

**24 ноября 2021 года департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области (156013, г. Кострома, ул. Сенная, д. 17, тел (4942) 31-28-12) объявляет конкурс:**

**на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области**

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы
Начальник отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ	Высшее образование не ниже специалитета, магистратуры	Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки Для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки - не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.
Консультант отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям

1) по должности начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ

<b>Базовые квалификационные требования</b>	
<b>Знания</b>	<b>Общие умения</b>
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  знание основ:  Конституции Российской Федерации;  Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;  Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;  Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  знания в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>мыслить стратегически (системно);  планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;  коммуникативные умения;  умение управлять изменениями.  умения в области информационно-коммуникационных технологий  Управленческие умения:  умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;  оперативно принимать и реализовывать управленческие решения</p>
<b>Профессиональные квалификационные требования</b>	
<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего;  особенности управления жилищным и коммунальным хозяйством;  понятие нормативно-технической и проектной документации;  понятие объекта ЖКХ;  процедура оценки состояния объектов ЖКХ;  нормы при проведении учета состояния объектов ЖКХ</p>	<p>работа со статистическими и отчетными данными;  работа в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;  работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере жилищно-коммунального хозяйства</p>
<b>Функциональные квалификационные требования</b>	
<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
<p>понятие правового акта, нормативного правового акта;  понятие проекта правового акта, проекта нормативного правового акта;  порядок разработки и принятия правовых актов, нормативных правовых актов;  понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;  понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и основные принципы осуществления закупок;  порядок работы со служебной информацией и</p>	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;  подготовка методических рекомендаций, разъяснений;  подготовка аналитических, информационных и других материалов;  организация и проведение мониторинга применения законодательства;  осуществление контроля в сфере закупок;  работа со сведениями, составляющими государственную тайну;  подготовка разъяснений гражданам и</p>

сведениями, составляющими государственную тайну; функции и полномочия учредителя подведомственных организаций	организациям
---	--------------

2) по должности консультанта отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством

<b>Базовые квалификационные требования</b>	
<b>Знания</b>	<b>Общие умения</b>
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знания в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий</p>
<b>Профессиональные квалификационные требования</b>	
<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего; назначение, задачи и способы осуществления надзорных мероприятий; порядок организации проверок по программе проверок и внеплановых проверок, оформление результатов контрольно-надзорных мероприятий при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства; порядок подготовки материалов и рассмотрения дел об административных правонарушениях; порядок привлечения к административной ответственности за нарушение требований законодательства о градостроительной деятельности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства; требования пожарной безопасности при</p>	<p>организация и проведение соответствующих контрольно-надзорных мероприятий в отношении выполнения работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства; оформление результатов контрольно-надзорной деятельности и применение мер административного воздействия; подготовка и рассмотрение материалов дел об административных правонарушениях; выявление нарушений требований проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства; выявление фактов строительства или реконструкции без разрешения на строительство, несоответствия объекта капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство, а в случае, если для строительства или</p>

<p>строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>требования охраны окружающей среды при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>требования в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения;</p> <p>требования энергетической эффективности и требования оснащённости объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;</p> <p>требования технических регламентов при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>минимальные требования для приема в члены саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов;</p> <p>порядок проведения строительного контроля;</p> <p>соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям утвержденной в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации и (или) информационной модели (в случае, если формирование и ведение информационной модели являются обязательными)</p>	<p>реконструкции объекта капитального строительства не требуется выдача разрешения на строительство, факт несоответствия объекта капитального строительства предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным федеральным законодательством</p>
--	---

<b>Функциональные квалификационные требования</b>	
<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
<p>понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), виды контроля;</p> <p>принципы защиты прав подконтрольных лиц;</p> <p>виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;</p> <p>обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;</p> <p>виды и основные характеристики мероприятий по контролю;</p> <p>институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-</p>	<p>организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;</p> <p>формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;</p> <p>проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;</p> <p>проведение плановых и внеплановых документарных проверок;</p> <p>проведение плановых и внеплановых выездных проверок;</p> <p>осуществление контроля исполнения</p>

<p>надзорный орган; основания проведения и особенности внеплановых проверок, согласование их проведения с органами прокуратуры; порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; меры, принимаемые по результатам проверки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан</p>	<p>предписаний, решений и других распорядительных документов</p>
---	--

2. Условия прохождения гражданской службы по должностям:

начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ: ненормированный служебный день, командировки 10% служебного времени, заработная плата: 32200 - 38200;

консультанта отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством: ненормированный служебный день, командировки 25% служебного времени, заработная плата: 25100-30300 рублей.

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с **24 ноября по 14 декабря 2021 года** с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу: г. Кострома, ул. Сенная, 17, кабинеты № 309, № 305.

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой (служебной) деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина Российской Федерации - копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению: учетная форма № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;

е) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (форма для представления сведений размещена на официальном сайте департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области в сети «Интернет» в разделе «Кадровое обеспечение»/Конкурсы/Форма уведомления о размещении информации в сети «Интернет»);

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

Лица с ограниченными возможностями здоровья приглашаются для участия в конкурсе наряду с иными лицами (информация для лиц с ограниченными возможностями здоровья, заинтересованными в поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации, размещена на официальном сайте департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области в сети «Интернет» в разделе «Кадровое обеспечение»/Конкурсы»).

5. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gosszluzhba.gov.ru>. Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 и размещены на официальном сайте департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области в сети Интернет в разделе «Кадровое обеспечение»/Конкурсы».

6. Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в департаменте строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя директора департамента с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

7. Гражданский служащий федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, государственного органа Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе в

департаменте строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области представляет:

- 1) заявление на имя директора департамента;
- 2) анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с фотографией, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность;
- 3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

8. Предполагаемая дата проведения конкурса **30 декабря 2021 года.**

9. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих).

Конкурс проводится в форме:

- 1) тестирования,
- 2) предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;
- 3) индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный тест для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знаний в области информационно-коммуникационных технологий), размещенный в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Профессиональное развитие» <http://gossluzhba.gov.ru>.

10. Контактное лицо: начальник отдела организационной и кадровой работы департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области Ветошкина Елена Алексеевна.

Телефоны для справок: (4942) 37-24-11, 31-47-92.

Адрес электронной почты: [stroy@adm44.ru](mailto:stroy@adm44.ru)

Адрес официального сайта: <http://gkh.adm44.ru>

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**  
**начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения**  
**управления ЖКХ департамента строительства, ЖКХ и ТЭК**  
**Костромской области**

Исходя из задач и функций отдела начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ обязан:

- 1) разрабатывать для губернатора Костромской области, администрации Костромской области, департамента проекты нормативных правовых актов, проекты правовых актов в установленной сфере деятельности отдела;
- 2) готовить доклады, предложения в планы, программы, концепции, прогнозы, мероприятия в установленной сфере деятельности отдела;
- 3) проводить мониторинг действующего законодательства субъектов Российской Федерации и практики его применения в установленной сфере деятельности;
- 4) готовить предложения по перспективному развитию объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;
- 5) организовать работу отдела по реализации и оценке эффективности государственной программы Костромской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами граждан в Костромской области» и государственной программы Костромской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Костромской области»;
- 6) участвовать в реализации инвестиционной политики администрации Костромской области, отдельных инвестиционных программ, проектов в коммунальном хозяйстве Костромской области;
- 7) разрабатывать предложения по вовлечению объектов коммунального хозяйства в инвестиционный процесс;
- 8) участвовать в разработке проекта (изменений) областного бюджета в части финансирования мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства Костромской области;
- 9) координировать действия организаций различных форм собственности по устранению последствий аварийных ситуаций, а также осуществлять координацию прохождения осенне-зимнего отопительного периода в муниципальных образованиях области; разрабатывать мероприятия по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему отопительному периоду и осуществлять мониторинг их исполнения;
- 10) осуществлять координацию и мониторинг хода подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему отопительному периоду в муниципальных образованиях области;

11) готовить комплексный анализ подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему периоду на территории Костромской области;

12) обеспечивать принятие мер по решению проблемных ситуаций в связи с отсутствием топлива в муниципальных образованиях;

13) осуществлять контроль за формированием, обслуживанием, расходом и пополнением ОГКУ «ОДС ЖКХ» материально-технических ресурсов, используемых для предупреждения и ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства Костромской области;

14) участвовать в проведении проверки по ведомственному контролю закупочной деятельности в бюджетных учреждениях Костромской области подведомственных департаменту;

15) участвовать в организации проведения закупок на поставку топлива на объекты ЖКХ и социальной сферы области;

16) обеспечивать ведение мониторинга за ходом прохождения осенне-зимнего отопительного периода;

17) готовить методические рекомендации и модельные правовые акты в установленной сфере деятельности, давать консультации по вопросам установленной сферы деятельности;

18) оказывать методическую помощь органам местного самоуправления и предприятиям ЖКХ по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

19) рассматривать и готовить ответы на письма предприятий и организаций, а также на обращения граждан по вопросам, входящим в круг обязанностей, в установленные законодательством сроки;

20) осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности координационных и совещательных органов в установленной сфере деятельности отдела;

21) организовать проведение конкурсов, семинаров, форумов, съездов, встреч с гражданами в установленной сфере деятельности отдела.

22) участвовать в подготовке совещаний по вопросам работы отдела и департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области;

23) предоставлять информацию в органы государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам установленной сферы деятельности отдела;

24) организовывать подготовку документации в целях участия Костромской области в национальных (федеральных) проектах (государственных программах) в установленной сфере деятельности;

25) размещать информацию в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в рамках установленной сферы деятельности отдела;

26) обеспечивать изучение и обобщение практики применения энергосберегающих технологий;

27) осуществлять анализ, разработку, подготовку технической документации по проектам энергосбережения, развитию ТЭК, энергоаудиту;

28) осуществлять подготовку предложений по разработке прогнозов социально-экономического развития сферы топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Костромской области;

29) осуществлять координацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе реализацию проектов по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры и бюджетных учреждений в рамках энергосервисных контрактов;

30) анализировать инвестиционные программы энергоснабжающих организаций на предмет затрат и обоснованности включения их в расчет тарифов, эффективности работы объектов энергообеспечения;

31) формировать план мероприятий, выполняемых с участием средств НКО «Костромской фонд энергосбережения»;

32) организовывать мониторинг установки приборов учета энергоресурсов в бюджетных учреждениях области и на источниках тепло- и водоснабжения;

33) осуществлять подготовку рекомендаций по назначению и внедрению новой техники, технологий и материалов в топливно-энергетическом комплексе и жилищно-коммунальном хозяйстве Костромской области;

34) осуществлять анализ, изучение и обобщение экономической эффективности мероприятий, проводимых в сфере энергосбережения, отечественного и зарубежного опыта внедрения энергосберегающих технологий, практики правового регулирования.

Начальник отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ имеет право:

1) представлять департамент строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области, отдел в органах государственной власти, в структурных подразделениях администрации Костромской области, органах местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3) вносить предложения по совершенствованию работы отдела, департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области;

4) привлекать специалистов структурных подразделений к решению возложенных на него задач с разрешения первых заместителей и заместителей директора департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области.

Начальник отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

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

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

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

### **Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,  
своевременность и оперативность выполнения поручений,  
профессиональная компетентность,  
творческий подход к решению поставленных задач,  
соблюдение служебной дисциплины.

## **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ консультанта отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области**

Исходя из задач и функций отдела консультант отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством обязан:

- 1) осуществлять региональный государственный строительный надзор в рамках деятельности департамента;
- 2) проводить ежемесячное планирование контрольно-проверочных мероприятий;
- 3) проводить проверки в соответствии с программой проверок, а также на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) составлять по результатам проверок акты проверок в порядке, установленном действующим законодательством. В случае выявления в результате проверки административного правонарушения составлять протоколы в порядке, установленном действующим законодательством об административных правонарушениях, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений в сфере регионального государственного строительного надзора, направлять уведомления о выявлении самовольной постройки в орган местного самоуправления;
- 5) проводить проверку завершеного строительством объекта капитального строительства для оценки выполненных работ и принятия решения о степени соответствия построенного, реконструированного объекта требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- 6) выдавать заключение о соответствии, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не были допущены нарушения соответствия выполняемых работ требованиям технических регламентов и проектной документации либо нарушения были устранены;
- 7) выдавать решение об отказе в выдаче заключения о соответствии, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства были допущены нарушения соответствия выполненных работ требованиям технических регламентов и проектной документации и такие нарушения не были устранены до даты выдачи данного отказа;
- 8) составлять проект предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- 9) вносить информацию о результатах проверок в единый реестр проверок в соответствии с требованиями законодательства;

- 10) разрабатывать программы проверок на поднадзорные объекты капитального строительства;
- 11) формировать дело для каждого объекта строительства, реконструкции, включая в него все документы, составленные либо полученные при осуществлении регионального государственного строительного надзора;
- 12) посещать объекты строительства, реконструкции, подпадающие под действие регионального государственного строительного надзора, в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и решения о проведении проверки;
- 13) готовить проекты постановлений об административных правонарушениях в области регионального государственного строительного надзора;
- 14) представлять сведения, полученные в ходе осуществления регионального государственного строительного надзора, в виде отчета начальнику отдела государственного строительного надзора управления контроля надзора за строительством (далее - отдел);
- 15) готовить ответы на обращения граждан, юридических лиц по вопросам своей компетенции в соответствии с действующим законодательством;
- 16) взаимодействовать по указанию начальника отдела с правоохранительными органами, органами контроля и надзора, касающимися сферы регионального государственного строительного надзора с целью получения необходимой информации для выполнения стоящих перед отделом задач;
- 17) представлять в случае необходимости по доверенности интересы департамента в судебных и правоохранительных органах;
- 18) готовить предложения по повышению эффективности проведения надзорных мероприятий, представлять начальнику отдела для рассмотрения;
- 19) готовить документы для служебной переписки, аналитические, справочные материалы и служебные записки, иные материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 20) консультировать государственных гражданских служащих по вопросам своей компетенции;
- 21) направлять после завершения внеплановой выездной проверки в орган прокуратуры проверки, принявшей решение о согласовании проведения проверки, акт проверки; информацию о проверке в саморегулируемую организацию;
- 22) вести журнал регистрации актов проверок, протоколов об административных правонарушениях;
- 23) готовить информацию в правоохранительные органы о выявленных нарушениях градостроительных норм в случае угрозы жизни граждан;
- 24) визировать подготовленные им документы;
- 25) готовить и рассматривать материалы, сообщения, заявления, являющиеся поводами для возбуждения дела об административном правонарушении, на предмет составления протокола об административном правонарушении.

26) отслеживать истечение сроков разработанных программ проверок поднадзорных объектов с целью их обновления;

27) соблюдать график отпусков, требования охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

28) уведомлять директора департамента, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Консультант отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством имеет право:

1) представлять департамент, отдел в органах государственной власти Костромской области, структурных подразделениях аппарата администрации Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3) вносить предложения по совершенствованию работы отдела, департамента, государственной службы в целом;

4) привлекать специалистов структурных подразделений к решению возложенных на него задач с разрешения директора департамента, его заместителей;

5) в пределах своих полномочий принимать все меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждением;

6) получать от участников строительства всю необходимую производственную, исполнительную, проектную документацию, результаты выполненных работ и другую документацию;

7) запрашивать и получать в структурных подразделениях департамента необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности отдела.

Консультант отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

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

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

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

### **Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,  
своевременность и оперативность выполнения поручений,  
профессиональная компетентность,  
творческий подход к решению поставленных задач,  
соблюдение служебной дисциплины.