

13 мая 2022 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 конкурсы:
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
Заместитель начальника отдела госкапвложений и субсидий управления строительного комплекса	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу
Консультант отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу

на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Костромской области

Наименование должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы
Консультант отдела госкапвложений и субсидий управления строительного комплекса	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу

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

1) по должности заместителя начальника отдела госкапвложений и субсидий управления строительного комплекса

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
<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>
Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего; понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе; бюджетная система Российской Федерации; основные направления государственной политики в части взаимоотношений с бюджетами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, взаимоотношений бюджетов субъектов РФ с бюджетами муниципальных образований; основные приоритеты и направления бюджетной политики в области гражданского строительства и жилищной политики; государственные программы Российской Федерации</p>	<p>работать в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»</p>
Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового</p>	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</p>

акта, инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан	подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов
--	---

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

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
<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>
Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<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</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,</p>

<p>капитального строительства;</p> <p>требования пожарной безопасности при 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 оснащенности 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>указанным в разрешении на строительство, а в случае, если для строительства или 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>
--	---

Функциональные квалификационные требования

Знания	Умения
<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</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</p>

<p>мероприятий по контролю; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-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>выездных проверок; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов</p>
---	--

3) по должности консультанта отдела госкапвложений и субсидий управления строительного комплекса

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
<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>
Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего; понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе; бюджетная система Российской Федерации; основные направления государственной политики в части взаимоотношений с бюджетами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, взаимоотношений</p>	<p>работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет»</p>

бюджетов субъектов Российской Федерации с бюджетами муниципальных образований; государственные программы Российской Федерации	
Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;</p> <p>понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;</p> <p>понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;</p> <p>понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</p> <p>методы бюджетного планирования;</p> <p>государственные программы субъекта Российской Федерации, муниципальные программы;</p> <p>функции государственного заказчика и главного распорядителя средств федерального и областного бюджетов</p>	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</p> <p>подготовка методических рекомендаций, разъяснений;</p> <p>подготовка аналитических, информационных и других материалов</p>

2. Условия прохождения гражданской службы по должностям:

заместителя начальника отдела госкапвложений и субсидий управления строительного комплекса: ненормированный служебный день, командировок нет, заработная плата: 31600- 35500;

консультанта отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством: ненормированный служебный день, командировки 25% служебного времени, заработная плата: 27100-32800 рублей.

консультанта отдела госкапвложений и субсидий управления строительного комплекса: ненормированный служебный день, командировок нет, заработная плата: 27100-32800 рублей.

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с 13 мая по 2 июня 2022 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 **21 июня 2022 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

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

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ заместителя начальника отдела госкапвложений и субсидий управления строительного комплекса департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области

Исходя из задач и функций отдела заместитель начальника отдела госкапвложений и субсидий управления строительного комплекса обязан:

- 1) разрабатывать проекты нормативных правовых актов в целях реализации федеральных и региональных программ в области госкапвложений и субсидий;
- 2) выполнять работу по формированию электронных баз данных в рамках реализации федеральных и региональных программ в области госкапвложений и субсидий;
- 3) готовить справки и аналитические материалы;
- 4) готовить ответы на обращения граждан, запросы в рамках реализации федеральных и региональных программ в области госкапвложений и субсидий;
- 5) консультировать граждан по вопросам своей компетенции;
- 6) организовывать совещания, комиссии, рабочие группы с привлечением сотрудников заинтересованных территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, организаций и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела госкапвложений и субсидий управления строительного комплекса департамента, принимать в них участие;
- 7) организовывать работу по реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
- 8) вести ежемесячный мониторинг выдачи кредитными организациями ипотечных жилищных кредитов населению на приобретение и строительство жилья;
- 9) составлять статистическую и иную отчетность и представлять ее в установленном порядке в соответствующие органы Костромской области и Российской Федерации;

10) выполнять функцию главного администратора доходов областного бюджета в пределах компетенции отдела;

11) готовить бюджетные заявки для обращения в федеральные органы исполнительной власти, бюджетные и внебюджетные фонды в части финансирования федеральных и региональных программ в области госкапвложений и субсидий;

12) осуществлять ведение мониторинга объектов незавершенного строительства на территории Костромской области, контролировать утверждение и реализацию балансодержателями поэтапных планов снижения количества таких объектов.

Заместитель начальника отдела госкапвложений и субсидий управления строительного комплекса имеет право:

1) представлять отдел, департамент 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 государственных органов 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 его деятельности, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

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

4) привлекать специалистов структурных подразделений департамента к решению возложенных на него задач с разрешения первых заместителей и заместителей директора департамента.

Заместитель начальника отдела госкапвложений и субсидий управления строительного комплекса 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, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

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 гражданского служащего 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.

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 выполненным 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.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
консультанта отдела госкапвложений и субсидий управления
строительного комплекса департамента строительства, ЖКХ и ТЭК
Костромской области**

Исходя из задач и функций отдела консультант отдела госкапвложений и субсидий управления строительного комплекса обязан:

- 1) разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере госкапвложений и субсидий;
- 2) выполнять работу по формированию электронных баз данных в сфере госкапвложений и субсидий;
- 3) осуществлять сбор и подготовку информации, размещать ее в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальном сайте департамента;
- 4) готовить справки и аналитические материалы;
- 5) готовить ответы на обращения, запросы граждан в сфере госкапвложений и субсидий;
- 6) участвовать в организации совещаний, комиссий, рабочих групп с привлечением сотрудников заинтересованных территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, организаций и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела госкапвложений и субсидий управления строительного комплекса;
- 7) разрабатывать и вносить предложения по внесению изменений в региональные программы и областную адресную инвестиционную программу;
- 8) составлять статистическую и иную отчетность и представляет ее в установленном порядке в соответствующие органы Костромской области;
- 9) формировать перечень объектов капитального строительства муниципальной собственности по предложениям и заявкам муниципальных образований;
- 10) вести учет средств муниципальных образований, перечисленных подрядным организациям за выполненные работы по капитальному строительству и реконструкции объектов муниципальной собственности по федеральным и областным программам;
- 11) готовить методические рекомендации и модельные правовые акты в области госкапвложений и субсидий.

Консультант отдела госкапвложений и субсидий управления строительного комплекса имеет право:

- 1) представлять отдел, департамент 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 государственных органов 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 его деятельности, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

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

4) привлекать специалистов структурных подразделений департамента к решению возложенных на него задач с разрешения первых заместителей и заместителей директора департамента.

Консультант отдела госкапвложений и субсидий управления строительного комплекса 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 гражданского служащего 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.