

Ведущая группа должностей категории «Специалисты»
направление «Строительство, жилищно-коммунальное хозяйство,
топливно-энергетический комплекс»

1. Должностные обязанности

Государственный гражданский служащий Пермского края (далее – гражданский служащий) обязан обеспечивать реализацию полномочий Инспекции государственного строительного надзора Пермского края (далее – Инспекция) в сфере регионального государственного строительного надзора на территории Пермского края при строительстве, реконструкции социальных объектов Пермского края, зданий с массовым пребыванием людей Пермского края (далее – объект капитального строительства):

1.1. вести реестр объектов капитального строительства, в отношении которых осуществляется региональный государственный строительный надзор на территории Пермского края;

1.2. проводить профилактические мероприятия в соответствии с требованиями законодательства;

1.3. при осуществлении регионального государственного строительного надзора на территории Пермского края проводить контрольные (надзорные) мероприятия в целях проверки соблюдения:

1.3.1. соответствия выполняемых работ и применяемых строительных материалов и изделий в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям утвержденной в соответствии с частями 15, 15.2 и 15.3 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ) проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации) и (или) информационной модели (в случае, если формирование и ведение информационной модели являются обязательными в соответствии с требованиями ГрК РФ);

1.3.2. требования наличия разрешения на строительство;

1.3.3. требований, установленных частями 2 и 3.1 статьи 52 ГрК РФ;

1.3.4. требований, установленных частью 4 статьи 52 ГрК РФ, к обеспечению консервации объекта капитального строительства;

1.3.5. требований к порядку осуществления строительного контроля, установленных ГрК РФ, иными нормативными правовыми актами;

1.3.6. иных обязательных требований, отнесенных нормативными правовыми актами к предмету регионального государственного строительного надзора, а также проверки в целях выявления правонарушений в области

строительства, при наличии которых в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) составление протоколов об административных правонарушениях отнесено к полномочиям органов государственного строительного надзора;

1.4. по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

1.4.1. составлять акты, вносить записи о проверках в общий и (или) специальный журналы на объектах, журналы учета проверок (при их наличии), выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

1.4.2. составлять протоколы об административных правонарушениях при обнаружении правонарушений, направлять дела об административных правонарушениях для рассмотрения по подведомственности уполномоченным должностным лицам Инспекции государственного строительного надзора Пермского края (далее – Инспекция), либо в суд, осуществлять другие полномочия надзорного органа в соответствии с КоАП РФ

1.5. осуществлять внесение в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий информации о профилактических и контрольных (надзорных) мероприятиях в установленном порядке;

1.6. формировать и направлять застройщикам (заказчикам) программы проведения проверок объектов капитального строительства, проводить мероприятия по надзору в соответствии с программой проверок, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

1.7. требовать от лиц, осуществляющих строительство, в том числе застройщиков (заказчиков), представления результатов выполненных работ, исполнительной документации, общего и (или) специального журналов производства работ, актов освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, образцов (проб) применяемых строительных материалов;

1.8. требовать от лиц, осуществляющих строительство (реконструкцию), в том числе застройщиков (заказчиков), проведения обследований, испытаний, экспертиз выполненных работ и применяемых строительных материалов, если это требуется при проведении строительного контроля, но не было осуществлено;

1.9. участвовать в организации и осуществлять прием граждан в приемные дни, обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение устных, письменных или в форме электронного документа обращений граждан и юридических лиц, исполнительных органов государственной власти Пермского края и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения

Инспекции, принятие по ним решений и направление ответов в установленный срок;

1.10. участвовать в оказании гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения Инспекции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

1.11. при обнаружении в действиях контролируемого лица признаков нарушений, неподведомственных Инспекции, направлять информацию об этом в иной орган исполнительной власти для принятия мер реагирования;

1.12. при выявлении в действиях контролируемого лица признаков преступления, готовить за подписью начальника Инспекции направление материалов в правоохранительные органы, осуществлять мониторинг принятых мер;

1.13. при наличии предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований готовить заявления в суд, в том числе заявления о привлечении к административной ответственности;

1.14. формировать дела по объектам капитального строительства, сдавать дела в архив Инспекции;

1.15. участвовать в проведении итоговых проверок;

1.16. участвовать в работе комиссий по установлению причин нарушений законодательства о градостроительной деятельности при непосредственной угрозе причинения вреда жизни и тяжкого вреда здоровью граждан;

1.17. направлять уведомление в саморегулируемую организацию о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в отношении соответствующего контролируемого лица, являющегося ее членом, в целях обеспечения возможности участия или присутствия представителя саморегулируемой организации при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

1.18. участвовать во взаимодействии с саморегулируемыми организациями, основанными на членстве лиц, осуществляющих строительство (реконструкцию), в случаях обнаружения нарушений в области строительства, а также сообщать в саморегулируемые организации информацию о допущенных их членами нарушениях для принятия мер;

1.19. по поручению начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции представлять интересы Инспекции в судах общей юрисдикции, арбитражных судах при оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) должностных лиц структурного подразделения Инспекции, а также принимать участие в иных судебных делах, связанных

с вопросами, относящимся к компетенции структурного подразделения Инспекции;

1.20. взаимодействовать по вопросам надзорной деятельности с иными органами исполнительной власти, в том числе с Управлением Ростехнадзора по Пермскому краю;

1.21. взаимодействовать по вопросам технических решений, принимаемых в проектной документации, с органами, осуществляющими экспертизу проектной документации;

1.22. участвовать в разработке проектов правовых актов в сфере деятельности структурного подразделения Инспекции, а также вносить предложения по внесению в них изменений;

1.23. участвовать в разработке проекта положения, регламентирующего деятельность Инспекции по направлению «региональный государственный строительный надзор», а также вносить предложения по внесению изменений в положение;

1.24. осуществлять анализ собственной деятельности, иной информации для размещения результатов деятельности структурного подразделения Инспекции в информационной базе Инспекции, составлять планы и отчеты по установленной форме;

1.25. участвовать в представлении интересов Инспекции по поручению руководства Инспекции в иных исполнительных органах государственной власти Пермского края и организациях по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения Инспекции, выполнять иные поручения вышестоящих должностных лиц Инспекции;

1.26. исполнять иные должностные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, в том числе:

1.26.1. Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

1.26.2. Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы;

1.26.3. Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле

в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях осуществления регионального государственного контроля (надзора);

1.27. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правовыми актами Пермского края, поручениями начальника структурного подразделения Инспекции, заместителя начальника Инспекции, начальника Инспекции.

2. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

2.1. Показатели результативности:

2.1.1. полнота выполнения должностных обязанностей за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности гражданского служащего, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами);

2.1.2. объем работы, выполненный за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество проведенных мероприятий, исполненных поручений);

2.1.3. объем документов, подготовленных (отработанных) за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество документов);

2.2. показатели эффективности:

2.2.1. качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям);

2.2.2. своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки и (или) досрочно);

2.2.3. интенсивность профессиональной служебной деятельности (дополнительный (большой) объем работы, выполненный за отчетный период благодаря большей интенсивности труда и (или) за пределами установленной продолжительности служебного времени (количество проведенных мероприятий, подготовленных документов, исполненных поручений и т.п.);

2.2.4. несамостоятельность при исполнении служебных обязанностей (факты нерегламентированного участия руководства, иных должностных лиц, выражающегося в форме исполнения части служебных обязанностей, дополнительного разъяснения порядка исполнения поручений, переработки подготовленных документов, проектов решений, а также в иных формах);

2.2.5. акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей;

2.2.6. дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения.