**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ведущего специалиста**

**отдела технического надзора**

**Республиканской дирекции капитального строительства**

**Донецкой Народной Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы ведущий специалист отдела технического надзора Республиканской дирекции капитального строительства Донецкой Народной Республики (далее – ведущий специалист) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы категории «специалисты».

1.2. Назначение на должность ведущего специалиста и освобождение от этой должности осуществляются начальником РДКС ДНР.

1.3. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела технического надзора (далее - начальник отдела).

1.4. Ведущий специалист не имеет в своем подчинении государственных гражданских служащих РДКС ДНР.

1.5. В период временного отсутствия ведущего специалиста (командировка, болезнь, отпуск и т.п.) его должностные обязанности исполняет специалист, назначенный начальником отдела.

**2. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных**

**видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются следующие требования:

1) наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета, магистратура;

2) наличие не менее одного года стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

3) наличие профессиональных знаний, включая знание законодательства Донецкой Народной Республики.

2.2. Ведущий специалист должен знать:

- государственный язык Донецкой Народной Республики;

- [Конституци](https://base.garant.ru/10103000/)ю Донецкой Народной Республики;

- Закон Донецкой Народной Республики «О системе государственной службы Донецкой Народной Республики»;

- Закон Донецкой Народной Республики «О государственной гражданской службе»;

- другие Законы Донецкой Народной Республики, в том числе законы, регулирующие особенности прохождения гражданской службы;

- Указы и Распоряжения Главы Донецкой Народной Республики;

- Постановления и Распоряжения Правительства Донецкой Народной Республики;

- иные нормативные правовые акты, регулирующие сферу деятельности РДКС ДНР, применительно к исполнению должностных обязанностей;

- порядок работы с поручениями и приказами Минстроя ДНР, запросами депутатов Донецкой Народной Республики, представлениями и предписаниями контрольных органов, запросами органов исполнительной власти, предприятий, учреждений, организаций, обращениями граждан;

- основные направления государственной гражданской службы;

- основы управления и организации труда;

- основы трудового законодательства;

- основы делопроизводства;

- нормы профессиональной этики и служебного поведения;

- нормы делового общения;

- правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- нормы служебного распорядка РДКС ДНР.

- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления.

2.3. Ведущий специалист должен уметь:

- планировать свою работу и рационально распределять служебное время;

- вести деловую переписку,;

- составлять планы работы применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

- эффективно организовывать взаимодействие с другими подразделениями, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями;

- анализировать информацию;

- применять компьютерную и другую оргтехнику в профильной деятельности, а также необходимое программное обеспечение.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность**

3.1. Ведущий специалист обязан:

1) соблюдать Конституцию Донецкой Народной Республики, законы и иные нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения Начальника и начальника отдела, в пределах их полномочий, установленных законодательством Донецкой Народной Республики;

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

5) соблюдать Служебный распорядок Республиканской дирекции капитального строительства Донецкой Народной Республики;

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

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую 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 Законом Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года № 91-IIНС "О государственной гражданской службе " (далее – Закон) сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Донецкой Народной Республики или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Донецкой Народной Республики или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законами Донецкой Народной Республики;

12) сообщать представителю нанимателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

13) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

14) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

15) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Донецкой Народной Республики компетенции государственного органа;

16) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным организациям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

17) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

18) соблюдать ограничения, установленные настоящим Законом и другими законами Донецкой Народной Республики для гражданских служащих;

19) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, общественных движений, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

20) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

21) проявлять корректность в обращении с гражданами;

22) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям населения Донецкой Народной Республики;

23) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

24) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

25) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

26) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

27) не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, общественных движений, других общественных и религиозных организаций.

28) представлять сведения о своих расходах, а также о расходах членов своей семьи, включая несовершеннолетних детей, по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, членом его (ее) семьи и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены данные сделки.

29) в течение одного года со дня вступления в силу Закона закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Донецкой Народной Республики, осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов и (или) недвижимого имущества, расположенного за пределами территории Донецкой Народной Республики с учетом положений, предусмотренных [Законом Донецкой Народной Республики от 29 декабря 2017 года № 208-IНС «О запрете отдельным категориям лиц иметь недвижимость за пределами территории Донецкой Народной Республики, открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Донецкой Народной Республики, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»](http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/zakony/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-o-zaprete-otdelnym-kategoriyam-lits-imet-nedvizhimost-za-predelami-territorii-donetskoj-narodnoj-respubliki-otkryvat-i-imet-scheta-vklady-hranit-nalichnye-denezhnye/).

3.2. Ведущий специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению ведущего специалиста неправомерным, ведущий специалист должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Донецкой Народной Республики, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение указанного поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме ведущий специалист обязан отказаться от его исполнения.

3.3. Ведущий специалист выполняет следующие должностные обязанности:

- Принимает участие в реализации программ восстановления и капитального ремонта в сфере строительства на территории Донецкой Народной Республики;

- Обобщает практику применения законодательства в строительной сфере, вносит предложения по его совершенствованию;

- Принимает участие в подготовке проектов, приказов, распоряжений, других нормативных актов РДКС ДНР в пределах своих полномочий;

- Готовит ответы на письма, обращения от органов исполнительной власти, общественных организаций, предприятий, учреждений, организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- Обеспечивает соблюдение установленных нормативными правовыми актами правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности при осуществлении служебной деятельности;

- Бережно и рационально использует государственное имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей;

- Подготавливает предложения по совершенствованию деятельности отдела;

- Неукоснительно выполняет приказы, распоряжения и поручения начальника отдела в установленный срок;

- Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения должностных обязанностей;

- Проверяет в процессе строительства правильность детальной разбивки осей здания и сооружений, выполненной строительно-монтажными организациями и оформление актами;

- Участвует в приемке-сдаче подрядной организации закрепленных в натуре опорных разбивочных сеток, красных линий застройки, трасс, осей сооружений линейного типа и высотных реперов;

- Систематически контролирует качество и технологическую последовательность всех выполняемых строительно-монтажных работ на объектах, их соответствие проекту и техническим условиям на специальные виды работ;

- Проверяет наличие сертификатов, технических паспортов, результатов лабораторных испытаний и других документов, удостоверяющих качество применяемых в строительстве материалов, изделий, конструкций и соответствие их указанным документам и т требованиям государственных стандартов и технических условий;

- Принимает с представителями строительных и монтажных организаций выполненные работы и конструктивные элементы, скрываемые при производстве последующих работ с составлением актов освидетельствования и оценки качества скрытых работ по установленной форме, не допуская дальнейшее выполнение работ до оформления указанных актов;

- Осуществляет по мере готовности техническую приемку ответственных конструкций - несущих металлических, монолитных и сборных железобетонных конструкций опор и пролетных строений мостов, арок, сводов, подпорных стенок;

- Проверяет объемы выполненных строительно-монтажных работ и оформляет приемку их к оплате по форме КБ-2в при условии полного соответствия качества этих работ и применяемых материалов, изделий и конструкций, утвержденной проектно-сметной документации, требованиям строительных норм и правил производства работ, техническим и государственным стандартам;

- Контролирует своевременность и правильность ведения общего и специальных журналов работ и другой исполнительной документации на объектах. Записывать в журналы свои замечания и указания об устранении выявленных недостатков по качеству строительно-монтажных работ, применяемых материалов, изделий и конструкций, технологической последовательности выполнения работ, приемке, складированию и хранению на строительной площадке материалов, изделий и конструкций и т.п. При этом должны быть указаны отступления от проектов, дефекты и нарушения строительных норм и правил, технические условия производства строительно-монтажных работ, по чьей вине произошли нарушения. Требовать устранения выявленных дефектов, отступлений от проекта и нарушений строительных норм, правил и технических условий с указанием сроков их устранения;

- Оформляет актами поступление на строительную площадку некачественных строительных материалов, изделий, конструкций, оборудования, не отвечающих требованиям проектов, государственным стандартам, технических условий, приводящих к удорожанию строительства, и запрещает их применение;

- Участвует в подготовке документации к приемке законченных строительством объектов, передаче эксплуатирующей организации законченный строительством объект, проектно-сметную и техническую документацию, составленную в процессе строительства;

- Участвует в составлении и подписании совместно со строительной и монтажной организациями двухсторонних актов на дефекты и недоделки, выявленные в течение гарантийного срока. Участвует в приемке от строительных организаций, законсервированных или прекращенных строительством предприятий, сооружений и зданий, а также в передаче строительной организации объектов с указанием их- технического состояния, строительство которых возобновляется после консервации;

- Принимает участие в технических советах. Рассматривает проектно-сметную документацию в части соответствия условиям строительной площадки, дает замечая проектно-техническому отделу для составления сводных замечаний.

3.4. Ведущий специалист имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

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

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост;

11) профессиональное развитие в порядке, установленном Законом и другими законами Донецкой Народной Республики;

12) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом и другими законами Донецкой Народной Республики;

13) проведение по его заявлению служебной проверки;

14) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

15) медицинское страхование в соответствии с Законом и законодательством Донецкой Народной Республики о медицинском страховании;

16) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

17) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законом.

3.5. Для выполнения возложенных на ведущего специалиста обязанностей он имеет право осуществлять права и обязанности, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики, установленные Положением о Республиканской дирекции капитального строительства Донецкой Народной Республики, утвержденным Указом Главы Донецкой Народной Республики от 30.06.2017 № 167.

3.6. В случае исполнения неправомерного поручения ведущий специалист несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

Ведущий специалист несет ответственность за:

1) несоблюдение запретов, предусмотренных Законом;

2) разглашение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи или в использовании указанных сведений в целях, не предусмотренных законами Донецкой Народной Республики;

3) нарушение законодательства Донецкой Народной Республики о государственной гражданской службе Донецкой Народной Республики;

4) несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих руководителей;

5) несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, а также государственных органов и предприятий, учреждений, организаций;

6) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

**4. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- принимать решения в пределах своих должностных обязанностей;

- обращается к начальнику отдела с предложением по совершенствованию организации работы отдела.

**5. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист**

 **вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1.  Ведущий специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке проектов нормативно правовых актов, касающихся капитального строительства.

5.2. Ведущий специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

- Положения об отделе технического надзора;

- графика предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков государственным гражданским служащим (далее - гражданские служащие) отдела технического надзора.

**6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия данных решений**

6.1.  В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

**7. Порядок служебного взаимодействия**

7.1.  Взаимодействие ведущего специалиста с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, и требований к служебному поведению, установленных статьей 19 Закона, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с**

**Положением РДКС ДНР**

8.1  При выполнении своих должностных обязанностей ведущий специалист не оказывает государственных услуг граждан и юридическим лицам независимо от форм собственности и организационно-правовой формы.

**9. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

9. 1. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста оценивается по результатам деятельности РДКС ДНР, а также следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

- профессиональной компетентности (знанию нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

 - осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.