

Должностной регламент  
заместителя начальника отдела капитального строительства и реконструкции  
Управления инвестиций и строительства Министерства Российской Федерации  
по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации  
последствий стихийных бедствий

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) заместителя начальника отдела капитального строительства и реконструкции Управления инвестиций и строительства Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 05-3-3-026.

2. Область профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела капитального строительства и реконструкции Управления инвестиций и строительства МЧС России (далее – Управление): обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

3. Вид профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела капитального строительства и реконструкции Управления (далее – Отдел): защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Назначение на должность и освобождение от должности заместителя начальника отдела капитального строительства и реконструкции Управления (далее – заместитель начальника отдела) осуществляется Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

5. Заместитель начальника отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела капитального строительства и реконструкции Управления МЧС России (далее – начальник отдела).

## II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности заместителя начальника отдела устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  
знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации, регулирующего жилищно-коммунальное хозяйство; капитальное строительство (реконструкцию) и капитальный (текущий) ремонт; коммунальные и эксплуатационные услуги; имущественные отношения.

Заместитель начальника отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере земельного, жилищного и градостроительного законодательства, законодательства о бюджете и финансовом контроле, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере земельного, жилищного и градостроительного законодательства, законодательства о бюджете и финансовом контроле; законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

6.5. Наличие функциональных знаний:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений (заявлений) граждан и юридических лиц;

порядок организации и проведения проверок по программе плановых

и внеплановых проверок, оформление результатов контрольных мероприятий;  
меры, принимаемые по результатам проверочного мероприятия;  
система взаимодействия в рамках внутриведомственного  
и межведомственного электронного документооборота;

состав управленческих документов;  
общие требования к оформлению документов;  
порядок работы со служебной информацией ограниченного  
распространения и сведениями, составляющими государственную тайну;  
ответственность за правонарушения в области защиты государственной  
тайны;

понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки)  
и основные принципы осуществления закупок;

ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе  
в сфере закупок;

методы бюджетного планирования;

принципы бюджетного учета и отчетности.

#### 6.6. Наличие базовых умений:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать  
результата;

коммуникативность;

управлять изменениями;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

#### 6.7. Наличие профессиональных умений:

руководить подчиненными должностными лицами, эффективно  
планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

#### 6.8. Наличие функциональных умений:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных  
правовых актов и других документов;

подготовка отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

организация и проведение соответствующих контрольных мероприятий  
в отношении выполнения работ в процессе строительства, реконструкции  
объектов капитального строительства, выполнения работ по капитальному  
и текущему ремонту, содержания основных фондов, имущественных  
отношений;

оформление результатов контрольной деятельности;

выявление нарушений требований технических регламентов, иных  
нормативных правовых актов и проектной документации при выполнении  
работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального  
строительства, требований нормативных правовых актов, регулирующих

деятельность в области капитального и текущего ремонта, содержания основных фондов, имущественных отношений;

прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, составление номенклатуры дел;

учет и регистрация нормативных правовых актов;

оформление реквизитов документов;

работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства;

составление, заключение, исполнение, изменение и расторжение государственных контрактов;

подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период;

анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности заместителя начальника отдела, а также ограничения, запреты, требования, установлены статьями 14-18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, заместитель начальника отдела обязан:

осуществлять руководство Отделом в соответствии с компетенцией;

участвовать в реализации ведомственных целевых программ и федеральных целевых программ, государственных программ Российской Федерации, федеральной адресной инвестиционной программы (государственного оборонного заказа) по направлениям деятельности Управления;

участвовать в разработке и представлении на рассмотрение руководству МЧС России предложений в перечень объектов капитального строительства (реконструкции) с указанием объемов и сроков освоения капитальных вложений (с обоснованием экономической целесообразности), направляемых на реализацию ведомственных целевых программ и федеральных целевых программ, государственных программ Российской Федерации, федеральной адресной инвестиционной программы (государственного оборонного заказа);

участвовать в подготовке предложений по формированию федеральной адресной инвестиционной программы (государственного оборонного заказа) в части строительства (реконструкции) объектов МЧС России за счет средств федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

участвовать в разработке и формировании предложений МЧС России по распределению и перераспределению бюджетных ассигнований (на осуществление бюджетных инвестиций) по вновь начинаемым и переходящим объектам капитального строительства (реконструкции),

согласовывает их с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти с последующим внесением соответствующих изменений в федеральную адресную инвестиционную программу и государственный оборонный заказ на очередной финансовый год и плановый период;

участвовать в уточнении объемов государственных капитальных вложений, размерах и источников их финансирования на весь период строительства с разбивкой по годам и представлении уточненных сведений в Министерство экономического развития Российской Федерации для внесения изменений в федеральную адресную инвестиционную программу и государственный оборонный заказ с перераспределением высвобождаемых средств на другие объекты капитального строительства (реконструкции);

участвовать в подготовке предложений о перераспределении объемов государственных капитальных вложений по объектам капитального строительства (реконструкции) с внесением соответствующих изменений в роспись адресного распределения государственных капитальных вложений;

участвовать в подготовке проектов актов Правительства Российской Федерации, ведомственных нормативных правовых актов по вопросам капитального строительства (реконструкции) зданий и сооружений подразделений МЧС России, мониторинге их применения;

организовать осуществление контроля за ходом выполнения строительно-монтажных работ на объектах капитального строительства (реконструкции), своевременным вводом их в эксплуатацию;

участвовать в осуществлении контроля за использованием подразделениями МЧС России бюджетных ассигнований, доведенных на реализацию ведомственных целевых программ и федеральных целевых программ, федеральной адресной инвестиционной программы (государственного оборонного заказа), подготовке предложений по их эффективному использованию;

участвовать в проведении методических сборов по направлению деятельности Управления;

участвовать в мониторинге и координации работы государственных заказчиков МЧС России по исполнению заданий федеральной адресной инвестиционной программы и государственного оборонного заказа в части инвестиционной деятельности в объекты капитального строительства (реконструкции) МЧС России;

участвовать в формировании и направлении сводных отчетных данных по итогам реализации федеральных целевых программ, федеральной адресной инвестиционной программы (государственного оборонного заказа) в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти;

организовать осуществление контроля за реализацией мероприятий по сокращению объемов и количества объектов незавершенного строительства в МЧС России;

участвовать в подготовке материалов к заседаниям Правительства Российской Федерации, Совета Безопасности Российской Федерации

по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

участвовать в разработке мобилизационного плана экономики на соответствующий год по мероприятиям гражданской обороны, относящимся к компетенции Управления;

участвовать в обеспечении в пределах компетенции мероприятий по сохранности сведений, составляющих государственную тайну, защиты информации от иностранных технических разведок и ее утечки по техническим каналам в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», участвовать в разработке и выполнении мероприятий по предотвращению коррупционных проявлений;

участвовать в разработке проектов федеральных законов по вопросам, входящим в компетенцию Управления, подготовку и представление заключений и официальных отзывов по ним;

участвовать в координации деятельности федерального казенного учреждения «Управление капитального строительства МЧС России», подразделений МЧС России по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

организовать осуществление подготовки, согласования и сопровождения нормативных правовых актов по передаче объектов незавершенного строительства на иной уровень собственности;

участвовать в пределах компетенции в разработке проекта плана гражданской обороны и защиты населения Российской Федерации, а также предложений о порядке введения в действие плана гражданской обороны на территории Российской Федерации или в отдельных ее местностях в полном объеме либо частично;

участвовать в пределах компетенции в разработке и утверждении нормативных правовых актов по вопросам, касающимся установленной сферы деятельности Управления, за исключением вопросов, правовое регулирование которых осуществляется исключительно федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

участвовать в пределах компетенции в разработке и утверждении положения о территориальном органе МЧС России – органе, специально уполномоченном решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, по субъекту Российской Федерации;

участвовать в пределах компетенции в разработке и утверждении ежегодного плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

участвовать в пределах компетенции в разработке и утверждении ежегодных организационно-методических указаний по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

участвовать в организации работы по участию МЧС России в разработке

мобилизационного плана экономики Российской Федерации в части, касающейся задач и функций, возложенных на Управление;

участвовать в пределах компетенции в организации разработки федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями мобилизационных планов мероприятий по гражданской обороне, деятельности пожарных, пожарно-спасательных, поисково-спасательных и аварийно-спасательных формирований, военизированных горноспасательных частей, авиации и других сил МЧС России;

участвовать в пределах компетенции в организации подготовки в образовательных учреждениях МЧС России, других образовательных учреждениях специалистов для СВФ, ФПС ГПС, ГИМС, пожарных, аварийно-спасательных и иных формирований МЧС России, кадров для пожарной охраны и организаций независимо от формы собственности, а также подготовке в установленном порядке кадров для соответствующих органов иностранных государств;

участвовать в пределах компетенции в организации проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, развития единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, преодоления последствий радиационных аварий и катастроф, подводных работ особого (специального) назначения;

участвовать в пределах компетенции в осуществлении создания, реорганизации и ликвидации в установленном порядке территориальных органов, СВФ, подразделений ФПС ГПС, пожарных, пожарно-спасательных, поисково-спасательных и аварийно-спасательных формирований, ВГСЧ, образовательных, научных, медицинских учреждений и организаций, ГИМС, содержащихся за счет средств федерального бюджета, комплектовании их личным составом, тарификации их утвержденных штатов и штатных перечней, а также их материальном, техническом, финансовом и другими видами обеспечения;

участвовать в пределах компетенции в осуществлении функций государственного заказчика государственного оборонного заказа по закупке товаров, работ, услуг по закрепленной за МЧС России номенклатуре вооружения, военной, специальной техники и материальных средств;

участвовать в пределах компетенции в осуществлении закупок товаров, работ, услуг в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

участвовать в пределах компетенции в разработке и осуществлении контроля за реализацией федеральных целевых программ в области

гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, преодоления последствий радиационных аварий и катастроф;

участвовать в пределах компетенции в реализации в установленном порядке полномочий государственного заказчика федеральных целевых программ по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

организовать осуществление в пределах компетенции реализации функций государственного заказчика строительных и других объектов, обладающего необходимыми средствами и полномочиями для заключения государственных контрактов: на выполнение подрядных строительных и проектно-изыскательских работ, связанных со строительством и ремонтом объектов производственного и непроизводственного характера, предназначенных для удовлетворения потребностей подведомственных организаций и финансируемых за счет средств федерального бюджета и внебюджетных источников; на сопровождение инвестиционного процесса; на приемку указанных объектов в эксплуатацию;

участвовать в пределах компетенции в разработке генеральных планов строительства и развития военных городков СВФ, городков поисково-спасательных формирований, городков ВГСЧ, городков аварийно-спасательных формирований и инфраструктуры ГИМС, проектов объектов собственного строительства СВФ, в том числе их экспертной оценке;

участвовать в пределах компетенции в осуществлении редакционно-издательской деятельности;

участвовать в пределах компетенции в выполнении мероприятий по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда и координации деятельности по охране труда;

участвовать в организации делопроизводства, архивного и иного хранения документов и материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, участвовать в совершенствовании делопроизводства и контроля.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей заместитель начальника отдела имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений МЧС России, структурных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и учреждений, независимо от их организационно-правовой формы, информационные материалы и документы, необходимые для решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

взаимодействовать с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями независимо от их организационно-правовой формы при решении вопросов, относящихся к компетенции Управления;

вести переписку от имени Управления по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

выполнять функции администратора расходов в части закрепленных за Управлением видов расходов;

участвовать в подготовке проектов государственных контрактов, договоров, соглашений и иных документов по направлениям деятельности Управления;

участвовать в установленном порядке в проведении проверочных мероприятий, инициировать и осуществлять тематические плановые и внеплановые проверки по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

осуществлять методическое руководство подразделений МЧС России по направлениям деятельности Управления;

участвовать в создании рабочих групп и комиссий и привлечении для участия в их работе представителей структурных подразделений центрального аппарата МЧС России и организаций, находящихся в ведении МЧС России.

10. Заместитель начальника отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, Положением об Управлении.

11. Заместитель начальника отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### IV. Перечень вопросов, по которым заместитель начальника отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей заместитель начальника отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации и осуществления руководства и контроля за деятельностью Отдела;

дачи указаний (поручений) должностным лицам Отдела;

рассмотрения, согласования, визирования, подписи докладных, служебных записок, рапортов, заявлений, писем, информационных, методических материалов, отчетной документации, планов и т.п.;

уведомления вышестоящего руководства для принятия им соответствующего решения;

осуществления проверки документации и при необходимости возвращения ее на переоформление исполнителю;

отказа исполнителю (заявителю) в приеме документации, оформленной в ненадлежащем, неустановленном порядке;

исполнения соответствующего документа или направления

его на исполнение иному исполнителю;

переадресации документации, установления, изменения, продления сроков ее исполнения;

заверения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке копий документов;

внесения вышестоящему руководству предложений о поощрении, наложении дисциплинарных взысканий на должностных лиц Отдела;

подготовки проектов писем в адрес органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан в рамках осуществляемых полномочий;

подготовки в установленном порядке информации и отчетной документации в соответствующие структурные подразделения МЧС России и иные органы государственной власти, органы местного самоуправления по вопросам, отнесенным к полномочиям Отдела.

12.1. При исполнении служебных обязанностей заместитель начальника отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

исполнения указаний (поручений) начальника отдела, начальника Управления, заместителя начальника Управления, осуществляющего координацию и контроль деятельности Отдела;

реализации положений действующего законодательства Российской Федерации в сфере градостроительной деятельности в пределах компетенции Отдела, подготовки проектов законов и иных нормативных правовых актов МЧС России в сфере градостроительной деятельности;

определения должностных обязанностей должностных лиц Отдела;

подготовки Планов работы Отдела;

проведения совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

передачи документации в архивное делопроизводство;

предупреждения разглашения защищаемых персональных данных, а также возможной их утечки при выявлении фактов утраты или недостачи криптографических средств, ключевых документов к ним, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и т.п.

V. Перечень вопросов, по которым заместитель начальника отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. Заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

нормативных правовых актов, заключений и пояснительных записок к ним;

докладных, служебных записок, информационных писем по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

13.1. Заместитель начальника отдела в соответствии со своей

компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

Положений об Управлении, Отделе;  
типовых форм и содержания должностных регламентов, инструкций;  
графика отпусков военнослужащих, сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и государственных служащих Отдела;  
иных нормативных правовых актов по указанию (поручению) непосредственного руководителя.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями заместитель начальника отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие заместителя начальника отдела с гражданскими служащими МЧС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами МЧС России.

#### VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых заместителем начальника отдела гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом МЧС России

16. Заместитель начальника отдела не оказывает гражданам и организациям государственные услуги.

#### IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности

сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

способности четко организовать 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.

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности