Анкета участника Проекта (от участника проекта)

Фамилия, имя, отчество	Дворянинов Николай Михайлович
Даты жизни	5 августа 1952 г
Место и адрес проживания	Самара
Наличие образования, дата окончания или курс обучения	в 1974 году окончил Куйбышевский инженерно – строительный институт
Специальность по диплому	инженер – строитель-технолог
Основные обязанности	Выполнение функций руководителя государственного строительного надзора
Основные профессиональные навыки	**Административно-правовые навыки** • **Знание нормативно-правовой базы**: Глубокое понимание Градостроительного кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях, федеральных законов о техническом регулировании, промышленной безопасности, пожарной безопасности, охране окружающей среды, а также порядка рассмотрения обращений граждан. • **Правовое сопровождение и судебная практика**: Обеспечение правовой поддержки деятельности инспекции, проверка документов на соответствие закону, составление протоколов об административных правонарушениях и представление интересов инспекции в судебных органах. • **Организация проверок**: Знание процедур организации и проведения как плановых, так и внеплановых выездных и документарных проверок, формирование единого реестра проверок и контроль за исполнением выданных предписаний. **Технические и отраслевые навыки**

	• **Экспертиза в строительстве**: Способность оценивать соответствие выполняемых работ, применяемых материалов и результатов строительства требованиям технических регламентов, проектной документации, в том числе в части энергетической эффективности. • **Понимание проектной документации**: Знание состава разделов проектной документации и требований к их содержанию. • **Расследование инцидентов**: Участие в работе комиссий по расследованию причин аварий и разрушений на объектах капитального строительства. **Управленческие и личностные качества** • **Системное мышление и управление**: Умение мыслить стратегически, планировать работу, организовывать коллектив, ставить задачи и осуществлять контроль. • **Коммуникация и переговоры**: Навыки ведения деловых переговоров, консультирования, разрешения конфликтных ситуаций и взаимодействия с гражданами, организациями и общественными объединениями. • **Работа с информацией**: Владение современными средствами и методами работы с информацией, включая офисные программные продукты, базы данных и системы электронного документооборота.
Наличие наград	Почетный строитель РФ, Диплом Самарской Губернской Думы «За большой вклад в развитие строительного комплекса самарской области»