

Утвержден
приказом Министерства
строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Татарстан
от « 11 » 08 2017 г. № 142/0

**Должностной регламент
ведущего советника отдела мониторинга эксплуатации объектов ЖКХ
управления эксплуатации и реализации программ ЖКХ Министерства
строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего советника отдела мониторинга эксплуатации объектов ЖКХ управления эксплуатации и реализации программ ЖКХ (далее – ведущий советник) Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – Министерство) относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей.

1.2. Регистрационный номер должности 04-3-3-35.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности) государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг

1.5. Ведущий советник назначается на должность и освобождается от замещаемой должности приказом министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – министр) в соответствии с законодательством.

1.6. Ведущий советник подчиняется непосредственно начальнику отдела мониторинга эксплуатации объектов ЖКХ управления (далее – начальник отдела).

1.7. В случае временного отсутствия ведущего советника его обязанности выполняет другой работник отдела в соответствии с распределением обязанностей между работниками в отделе.

1.8. На ведущего советника, с его согласия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых другими работниками отдела, на время их длительного отсутствия согласно распределению обязанностей в отделе.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего советника устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1 Наличие минимального уровня профессионального образования – высшего образование (бакалавриат).

Требование к уровню высшего образования не применяется к лицам, назначенным на должности до вступления в силу Федерального закона от 30 июня 2016 года № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.1.2 Наличие стажа государственной службы не менее одного года либо стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

2.1.3. Ведущий советник должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знание государственного языка Российской Федерации;

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания основ ведения делопроизводства и подготовки делового письма, организации труда, норм и правил охраны труда и противопожарной безопасности, проведения переговоров; порядка работы со служебной информацией; правил делового этикета; структуры и полномочий органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, органов местного самоуправления;

4) знания в области информационно-коммуникационных технологий, включая знания аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, в т.ч. использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

2.1.4. Ведущий советник должен обладать следующими базовыми умениями:

1) мыслить системно;

2) планировать и рационально использовать служебное время;

3) работать со служебными документами;

4) оперативно принимать и реализовывать принятые решения;

5) применять в служебной деятельности нормативные правовые акты;

6) коммуникативные умения;

7) умения в области информационно-коммуникационных технологий, включая умения работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы с базами данных; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; использования графических объектов в электронных документах;

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего советника должен иметь профессиональное образование, указанное в п. 2.1.1 настоящего должностного регламента, по специальности, направлению подготовки: не установлено.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего советника, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Жилищный кодекс Российской Федерации:

постановление Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 г. № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2012 г. № 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами»;

постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290 г. «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

постановление Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

2.2.3. Ведущий советник должен обладать следующими профессиональными умениями:

подготовка проектов нормативно-правовых актов;
совершенствовать свой профессиональный уровень.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности ведущего советника как гражданского служащего регулируются статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 15 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан».

3.2. Ведущий советник обязан:

3.2.1. Обеспечивать взаимодействие Министерства с муниципальными образованиями республики по вопросам управления, эксплуатации и подготовки

жилищного фонда к работе в осенне-зимний период в пределах компетенции отдела.

3.2.2. Организовывать работу по ведению мониторинга данных о структурных преобразованиях и организационных мероприятиях в сфере жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан в соответствии со статистической отчетностью по форме 22-ЖКХ (реформа).

3.2.3. Проводить анализ и прогнозировать тенденции развития управления жилищным фондом республики в пределах компетенции отдела.

3.2.4. Способствовать развитию конкурентных отношений в сфере управления и обслуживания жилищного фонда в пределах компетенции отдела.

3.2.5. Координировать работу муниципальных образований по повышению уровня благоустройства жилищного фонда (обеспеченности всеми видами коммунальных услуг).

3.2.6. Подготавливать самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Министерства нормативные правовые акты, положения и рекомендации по управлению жилищным фондом в пределах своей компетенции.

3.2.7. Выполнять мероприятия мобилизационной подготовки Министерства в сфере своей деятельности в соответствии с Положением о мобилизационной подготовке в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан, приказами и распоряжениями Министерства о мобилизационной подготовке.

3.2.8. Проводить мониторинг данных по состоянию жилищного фонда республики в информационно-аналитической системе «Мониторинг объектов жилищного фонда».

3.2.9. Участвовать в подготовке проектов актов о признании в установленном порядке жилых помещений жилищного фонда, находящегося в государственной собственности Республики Татарстан, непригодным для проживания.

3.2.10. Осуществлять мониторинг данных по состоянию жилищного фонда республики в информационно-аналитической системе «Мониторинг объектов жилищного фонда».

3.2.11. Координировать исполнение соглашений о взаимодействии между Министерством и муниципальными образованиями в сфере управления и эксплуатации жилищного фонда в пределах своей компетенции.

3.2.12. Рассматривать обращения граждан и юридических граждан по вопросам управления и эксплуатации жилищного фонда.

3.2.13. Проводить работу по своевременной подготовке:
отчетов по протоколам аппаратных совещаний Министерства;
статистических отчетов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.14. По вопросам, входящим в компетенцию отдела, проводить работу по:
подготовке и проведению совещаний, конференций, выставок;
подготовке отчета по Программе действий Министерства;
подготовке предложений в план работы Кабинета Министров Республики Татарстан;

подготовке отчета Министерства по Посланию Президента Республики Татарстан Государственному Совету Республики Татарстан;

подготовке отчета Министерства по Посланию Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации.

3.2.15. Проводить мониторинг вновь принятого законодательства по вопросам ведения Министерства, в случае необходимости инициировать разработку законопроектов и подзаконных нормативных правовых актов Республики Татарстан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.2.16. Разрабатывать проекты нормативных правовых актов (проекты указов и распоряжений Президента Республики Татарстан, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан, приказов и распоряжений Министерства), государственных контрактов, договоров, соглашений и т.д. в пределах компетенции отдела.

3.2.17. Выполнять свои должностные обязанности надлежащим образом в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

3.2.18. Поддерживать знание законодательства в актуальном состоянии.

4. Права

4.1. Ведущий советник как гражданский служащий реализует права, установленные статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 14 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан».

4.2. Ведущий советник имеет право:

4.2.1. Получать от исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан, должностных лиц Министерства и организаций, находящихся в его ведении, документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций, принимать участие в совещаниях, проводимых законодательными и исполнительными органами государственной власти, Министерством и организациями, находящимися в его ведении, по вопросам, входящим в его компетенцию, по поручению начальника отдела; вносить предложения начальнику отдела по реализации государственной политики в области управления и эксплуатации жилищного фонда.

4.2.2. Принимать участие в разработке инструктивных, методических и информационных документов по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2.3. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с муниципальными образованиями и профильными министерствами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.2.4. Реализовывать другие права, предоставленные Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе и Положением о Министерстве.

5. Ответственность

5.1. Ведущий советник обязан соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами.

5.2. Ведущий советник несет ответственность:

предусмотренную трудовым законодательством и законодательством о государственной гражданской службе;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан;

за нарушение Служебного распорядка Министерства;

за низкую исполнительскую дисциплину;

за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей.

6. Перечень вопросов для самостоятельного решения

6.1. Ведущий советник вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

внесения предложений начальнику отдела по работе отдела;

оказания консультативной и методической помощи исполнительным органам государственной власти республики, организациям, гражданам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

взаимодействия с исполнительными органами государственной власти республики, организациями, гражданами в пределах компетенции отдела;

развития конкурентных отношений в сфере управления и обслуживания жилищного фонда в пределах компетенции отдела;

подготовки проектов писем органам государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, другим организациям в пределах компетенции отдела.

6.2. Ведущий советник обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов и отчетов по эксплуатации жилищного фонда по поручению начальника отдела;

разработки форм отчетов и сбора сведений от должностных лиц Министерства и организаций, находящихся в его ведении, для проведения мониторинга данных в соответствии с его компетенцией;

получения необходимой информации у исполнительных органов государственной власти республики, организаций, взаимодействующих с Министерством, для выполнения показателей эффективности и результативности деятельности Министерства по закрепленным за отделом функциям.

6.3. Ведущий советник вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

реализации государственной политики в области управления и эксплуатации жилищного фонда в пределах компетенции отдела;

внесения предложений в план работы Кабинета Министров Республики Татарстан, Программу действий Министерства;

составления отчета Министерства по ежегодному посланию Президента Республики Татарстан и Президента Российской Федерации.

6.4. ведущий советник обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

разработки положений и рекомендаций по управлению и эксплуатации жилищного фонда в пределах своей компетенции;

консультативной и методической работы с населением и организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.5. В целях подготовки проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений ведущий советник отдела самостоятельно:

изучает законодательство в области рассматриваемых вопросов, входящих в компетенцию отдела, и переданные ему на исполнение документы;

взаимодействует с работниками структурных подразделений Министерства, иных государственных органов Российской Федерации и Республики Татарстан, органов местного самоуправления, организациями и гражданами;

осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов и управленческих решений по вопросам, входящим в его компетенцию;

представляет проекты нормативных правовых актов и управленческих решений на согласование начальнику отдела.

7. Сроки и процедуры

7.1. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий советник принимает решения в сроки и с соблюдением процедур, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан, Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

7.2. По вопросам, отнесенным к компетенции отдела, ведущий советник готовит проекты приказов и распоряжений Министерства на основании поручений заместителя министра, начальника управления, начальника отдела и передает начальнику отдела.

7.3. Ведущий советник обеспечивает рассмотрение обращений граждан, поступивших в отдел, принятие по ним решений и направление ответа в установленный законодательством срок.

8. Порядок служебного взаимодействия

Взаимодействие ведущего советника с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Республики Татарстан от 23 марта 2011 года № УП-142 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и нормативными актами Министерства.

Юридический отдел	Согласование проектов нормативных правовых актов, приказов и распоряжений Министерства, методических документов в области управления, эксплуатации и модернизации объектов жилищного фонда, коммунального назначения и социально-культурной сферы в Республике Татарстан.
Отдел государственной службы и кадров	Представление табеля учета рабочего времени работников отдела; оформление командировок, отпусков; повышение квалификации работников отдела; подготовка кадров по отрасли ЖКХ; предоставлять и получать информацию и документы в рамках своей компетенции.
Отдел развития коммунального хозяйства и оперативной работы	Ведение мониторинга в части подготовки жилищного фонда к устойчивой работе в осенне-зимний период и прохождения отопительного периода.
Отдел организационно-протокольной работы, контроля и делопроизводства	Ведения делопроизводства, организация проведения совещаний, конференций.

С исполнительными органами государственной власти по вопросам:

Исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации	Подготовка предложений по обращениям законодательных органов субъектов Российской Федерации в Государственный Совет Республики Татарстан; участие в подготовке заключений по обращениям законодательных органов субъектов Российской Федерации в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации.
Министерство по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан	Подготовка к устойчивой работе жилищного фонда в осенне-зимний период и прохождения отопительного периода.

С органами местного самоуправления по вопросам:

Органы местного самоуправления	Структурные преобразования и организационные мероприятия в сфере жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан в соответствии со статистической отчетностью; управление и эксплуатация жилищного фонда в пределах компетенции отдела;
--------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	ведение мониторинга данных по состоянию жилищного фонда республики в информационно-аналитической системе «Мониторинг объектов жилищного фонда»; разработка муниципальных программ развития самоуправления в жилищном фонде, создание благоприятной условий для создания товариществ собственников жилья.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

С организациями по вопросам:

РГУП «БТИ» Министерства	Анализ структуры, объема и уровня износа жилищного фонда Республики Татарстан; рассмотрение обращений граждан, организаций, муниципальных образований.
Государственная жилищная инспекция Республики Татарстан	Рассмотрение обращений граждан, организаций, муниципальных образований; мониторинг раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами; лицензирование управляющих компаний
СОРНП «Содружество управляющих организаций многоквартирными домами Республики Татарстан»	Мониторинг данных по способу управления многоквартирными домами; мониторинг раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами; подготовка кадров отрасли ЖКХ.
НП «Региональный центр общественного контроля в сфере ЖКХ Республики Татарстан»	Организация жилищного просвещения и проведение разъяснительной работы среди населения по вопросам ЖКХ, проведение обучения в рамках проекта «Школа грамотного потребителя»

9. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Ведущим советником государственные услуги не оказываются.

10. Показатели эффективности и результативности деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего советника отдела определяется в соответствии с утверждённым перечнем ключевых показателей эффективности деятельности работников Министерства, а также исходя из эффективности и результативности деятельности отдела в целом в соответствии с возложенными на отдел функциями.

Основными показателями эффективности и результативности деятельности ведущего советника являются:

количество подготовленных отчетов по направлениям деятельности (в соответствии с установленными адресатами, формами и сроками представления отчетности – ежемесячно, ежеквартально и ежегодно);

количество подготовленных проектов нормативных правовых актов;

количество подготовленных методических и информационных документов;

количество рассмотренных обращений граждан, органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, других организаций (100% от поступивших на рассмотрение);

количество выполненных поручений начальника отдела (100% от полученных);

качество и своевременность (отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение исполнительской дисциплины, замечаний руководителя, возврата документов на доработку);

сложность (новизна, инициатива, комплексность, необходимость обобщения, анализ, социальный, экономический эффект) выполненных работ;

количество согласованных проектов нормативных правовых актов (100% от представленных в отдел).

Заместитель министра

М.М.Сайфутдинов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела
государственной службы и кадров

Т.В.Титова

Начальник юридического отдела

Э.Ю.Латыпова

Начальник управления эксплуатации
и реализации программ ЖКХ

И.Н.Насыров

Начальник отдела мониторинга
эксплуатации объектов ЖКХ

Р.Р.Хакимов

