

Утвержден
приказом Министерства строительства,
архитектуры и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Татарстан
от "17" 07 2017 г. № 119/0

**Должностной регламент
ведущего советника отдела экономического анализа и ценообразования в
строительстве управления экономического анализа и формирования
государственных программ Министерства строительства, архитектуры и
жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего советника отдела экономического анализа и ценообразования в строительстве управления экономического анализа и формирования государственных программ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – ведущий советник) относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей.

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

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта.

1.4. Назначение и освобождение от должности ведущего советника осуществляется приказом министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – министр) в соответствии с законодательством.

1.5. Ведущий советник подчиняется непосредственно начальнику отдела.

1.6. В случае временного отсутствия ведущего советника его обязанности исполняются другими работниками отдела согласно распределению обязанностей начальником отдела.

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 образования (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 гражданской службы не менее одного года либо стажа 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:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать служебное время;

работать со служебными документами;

оперативно принимать и реализовывать принятые решения;

применять в служебной деятельности нормативные правовые акты;

коммуникативные умения;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

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. Наличие профессионального образования, указанного в п. 2.1.1 настоящего должностного регламента, по специальности, направлению подготовки «Экономика», «Юриспруденция», «Менеджмент» (по отраслям), «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Архитектура и строительство», «Техника и технологии строительства», «Строительство» «Менеджмент организации», «Промышленное и гражданское строительство», «Проектирование зданий» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Ведущий советник должен обладать следующими профессиональными знаниями:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;
Жилищный Кодекс Российской Федерации;
Гражданский кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Закон Республики Татарстан от 16 января 2003 года № 3-ЗРТ «О государственной гражданской службе Республики Татарстан»;

особенности управления жилищным и коммунальным хозяйством и градостроительной деятельностью.

2.2.3. Ведущий советник должен обладать следующими профессиональными умениями:

организации работы по экономическому анализу развития строительного комплекса;

разработки и применения регламентных документов в сфере ценообразования в строительстве;

определения тактических задач, необходимых для достижения стратегических целей;

использования конструктивной критики, основ публичных выступлений, ведения деловых переговоров;

владения приемами межличностных отношений, умения эффективно сотрудничать с коллегами, предотвращать межличностные конфликты;

работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами управления электронными архивами; работы с системами информационной безопасности.

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 выполняет следующие обязанности:

3.2.1. Участвует в разработке предложений, направленных на совершенствование экономической системы управления в строительном комплексе республики по вопросам ценообразования и сметного нормирования.

3.2.2. Организует разработку предложений по вопросам экономического регулирования и стратегии развития строительного комплекса, в пределах компетенции отдела.

3.2.3. Обеспечивает разработку индексов стоимости строительно-монтажных работ, осуществляемых за счет средств бюджета Республики Татарстан.

3.2.4. Участвует в подготовке совещаний и заседаний научно-технического совета по вопросам ценообразования и сметного нормирования в строительстве.

3.2.5. Осуществляет контроль за соблюдением организациями строительного комплекса нормативных и законодательных актов в области ценообразования в строительстве, в пределах компетенции отдела.

3.2.6. Систематизирует существующие документы по ценообразованию и сметному нормированию в строительстве.

3.2.7. Организует разработку новых видов сметных нормативов.

3.2.8. Осуществляет взаимодействие с Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и Региональным филиалом федерального центра ценообразования в строительстве и промышленности строительных материалов в части классификации документов в сфере ценообразования и совершенствования системы ценообразования в строительстве.

3.2.9. Проводит мониторинг вновь принятого законодательства по вопросам ведения Министерства, в случае необходимости инициирует разработку законопроектов и подзаконных нормативных правовых актов Республики Татарстан по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.10. Разрабатывает 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.

3.2.11. Участвует в разработке проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан, приказов и распоряжений Министерства по вопросам ценообразования и сметного нормирования в строительстве.

3.2.12. Участвует в работе по экономическому анализу и подготовке предложений по вопросам формирования программ, направленных на развитие общественной инфраструктуры.

3.2.13. Участвует в работе по формированию информационных материалов о развитии строительной отрасли, в пределах компетенции отдела.

3.2.14. Осуществляет разработку предложений по совершенствованию нормативно-методических материалов для строительного комплекса по вопросам ценообразования и сметного нормирования в строительстве.

3.2.15. Участвует в подготовке материалов по Посланию Президента Республики Татарстан Государственному Совету Республики Татарстан по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.2.16. Осуществляет подготовку отчетности об исполнении мероприятий по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию, и об исполнении мероприятий по реализации Послания Президента Республики Татарстан Государственному Совету Республики Татарстан в части вопросов, входящих в его компетенцию.

3.2.17. Принимает участие в подготовке материалов к коллегиям, семинарам, совещаниям Министерства.

3.2.18. Проводит сбор, обобщение и анализ сведений в области ценообразования в строительстве.

3.2.19. Выполняет свои должностные обязанности надлежащим образом в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

3.2.20. Поддерживает 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 вправе:

4.2.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан, должностных лиц Министерства и организаций, находящихся в ведении Министерства, документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций.

4.2.2. Получать в установленном порядке государственную статистическую отчетность и другую необходимую информацию.

4.2.3. Участвовать в семинарах, совещаниях, заседаниях, конференциях, проводимых Министерством, вносить предложения по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2.4. Принимать участие в совещаниях проводимых Министерством, законодательными и исполнительными органами государственной власти, организациями, находящимися в ведении Министерства, по вопросам, входящим в его компетенцию и по поручению начальника отдела.

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

4.2.6. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с организациями, находящимися в ведении Министерства.

4.2.7. Пользоваться другими правами, предоставленными Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан» 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:

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

за нарушение или невыполнение Служебного распорядка Министерства;

за низкую исполнительную дисциплину;

за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей.

6. Перечень вопросов для самостоятельного решения

6.1. Ведущий советник отдела 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 Татарстан, организациям, гражданам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления, организациями, гражданами в пределах компетенции;

подготовки проектов писем в организации.

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

подготовки в пределах своей компетенции информационно-аналитических материалов, отчетов по поручению начальника отдела;

разработки формы отчетов и сбора сведений от должностных лиц Министерства и подведомственных организаций, необходимых для выполнения возложенных на него функций;

анализа и обобщения указанных сведений;

составления ежегодного, ежеквартального, ежемесячного плана работы, отчетов по итогам своей работы в установленные сроки.

6.3. Ведущий советник вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам:

внесения предложений по разработке нормативных правовых актов, необходимых для развития строительного комплекса.

6.4. Ведущий советник обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам:

внесения предложений в план работы Кабинета Министров Республики Татарстан;

внесения предложений в Программу Действий Министерства на очередной год;

составления отчета Министерства по Посланию Президента Республики Татарстан;

разработки проектов законов Республики Татарстан, указов Президента Республики Татарстан, постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан в области развития строительного комплекса Республики Татарстан;

подготовки проектов приказов и распоряжений Министерства, методических документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

согласования или отклонения от согласования проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством;

подготовки докладов министра, заместителя министра и других информационных материалов.

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

изучает действующее законодательство в области рассматриваемых вопросов, входящих в его компетенцию, и переданные на исполнение документы;

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

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

7. Сроки и процедуры

7.1. Ведущий советник обеспечивает оперативное рассмотрение документов в сроки и с соблюдением процедур, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан, Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

7.2. Ведущий советник представляет предложения в план работы отдела, а также отчет о его исполнении начальнику отдела в установленные им сроки.

7.3. Ведущий советник выполняет поручение начальника отдела и направляет ответ в срок, указанный в поручении.

Если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца, считая от даты подписания поручения.

7.4. Ведущий советник разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в его компетенцию, в соответствии с утвержденным планом работы отдела и Министерства, по поручению начальника отдела.

Разработанные проекты нормативных правовых актов направляются начальнику отдела на рассмотрение.

8. Порядок служебного взаимодействия

8.1. 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.

8.2. Ведущий советник в пределах компетенции отдела взаимодействует:

8.2.1. С юридическим отделом – по вопросам проведения антикоррупционной экспертизы и согласования нормативных правовых актов, разработанных отделом.

8.2.2. С отделом государственной службы и кадров – по вопросам: повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки работников отдела; оформления командировок, отпусков работников отдела; представления табеля учета рабочего времени; привлечения работников Министерства к дисциплинарной ответственности; представления и получения информации и документов в рамках своей компетенции.

8.2.3. С отделом исполнения бюджета, учета и отчетности – по вопросам финансирования объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств бюджета Республики Татарстан, в рамках средств, выделенных Министерству.

8.2.4. С отделом формирования целевых программ управления экономического анализа и формирования государственных программ – по вопросам экономического

анализа развития строительного комплекса в части формирования программ, направленных на развитие общественной инфраструктуры.

8.2.5. С отделом планирования и индикативного управления управления экономического анализа и формирования государственных программ – по вопросам организации мониторинга значения индикаторов, входящих в компетенцию отдела.

8.2.6. С управлением развития строительного комплекса – по вопросам экономического регулирования и стратегии развития строительного комплекса, а также по формированию информационных материалов о развитии строительной отрасли, в пределах компетенции отдела.

8.2.7. С управлением архитектуры и градостроительства – по вопросам осуществления территориального планирования и разработки проектной документации.

8.2.8. С отделом организационно-протокольной работы, контроля и делопроизводства – по вопросам внесения предложений и реализации плана работы Кабинета Министров Республики Татарстан и Программы действий Министерства, исполнения контрольных поручений, входящих в компетенцию отдела.

8.2.9. Со сводно-аналитическим отделом – по вопросам подготовки материалов в доклады министра и других информационно-аналитических материалов, в пределах компетенции отдела.

8.2.10. С административно-хозяйственным сектором – по вопросам материально-технического обеспечения работников отдела.

8.3. Взаимодействие с Министерством экономики Республики Татарстан, Министерством финансов Республики Татарстан, отраслевыми министерствами и ведомствами Республики Татарстан, местными органами государственного управления и органами местного самоуправления, организациями, находящимися в ведении Министерства, отраслевыми организациями осуществляется в следующих формах:

обмен информацией и материалами, законодательными и иными нормативными правовыми актами, представляющими интерес для сторон;

участие в совещаниях и заседаниях рабочих групп, комиссий, советов для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

9. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Ведущим советником государственные услуги не оказываются.

10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

10.2 Основными показателями эффективности и результативности деятельности ведущего советника является:

анализ изменения стоимости строительства объектов жилищного и социального назначения в части эффективного применения нормативных документов

в строительстве (100% обновление анализа показателей стоимости строительства объектов);

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

сложность (новизна, инициатива, отсутствие аналогов, комплексность, необходимость обобщения, анализ, социальный, экономический эффект) выполненных работ, входящих в компетенцию отдела.

10.3 Основные критерии определения качества работ, выполненных ведущим советником:

точность и полнота предоставляемой информации;

отсутствие необходимой серьезной доработки документов;

соблюдение сроков подготовки документов, ответов на обращения организаций, сроков выполнения поручений.

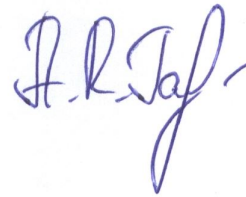
10.4 Основные критерии определения сложности работ, выполненных ведущим советником:

новизна работ;

самостоятельность выполнения служебных обязанностей;

дополнительная ответственность в связи с необходимостью принятия нестандартных решений.

Заместитель министра



А.Р. Гатиятов

