

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента ТЭК и ЖКХ
Брянской области

О.В. Андрианов

« декабрь » 2021 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Брянской области, замещающего в департаменте топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области должность заместителя директора департамента

I. Общие положения

1. Наименование структурного подразделения департамента ТЭК и ЖКХ Брянской области: руководство.

2. Наименование должности государственной гражданской службы Брянской области (далее — должность гражданской службы): заместитель директора департамента.

Категория: «руководители».

Группа: высшая.

3. Область и вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Брянской области (далее — гражданский служащий):

Области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Оценка и учет состояния объектов жилищно-коммунального комплекса;

Регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг.

4. Назначение на должность гражданской службы и освобождение от должности гражданской службы осуществляется приказом департамента топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области (далее – департамент).

5. Непосредственный руководитель: директор департамента, либо должностное лицо, его замещающее.

6. Перечень наименований подчиненных должностей или должностей, функционально подчиненных по направлению деятельности: сотрудники отдела по работе с предприятиями ЖКХ и организациями водоканализационного хозяйства и группы по вопросам реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды».

7. Исполнение должностных обязанностей в период временного отсутствия гражданского служащего или в случае, когда должность гражданской службы вакантна, осуществляет гражданский служащий, на

которого правовым актом департамента возложено исполнение обязанностей по должности гражданской службы заместителя директора департамента.

8. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы: не возлагается.

II. Квалификационные требования

9. Для замещения должности гражданской службы заместителя директора департамента устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

10. Базовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки (в соответствии с категорией и группой).

10.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратура либо высшего профессионального образования, полученного до 29 августа 1996 года.

10.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: наличие не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

11. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, которые необходимы для замещения должности гражданской службы (устанавливаются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя): не установлены.

12. Базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

12.1. Базовые знания:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Устава Брянской области;

законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации и Брянской области;

законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации и Брянской области;

организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

12.2. Базовые умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать и рационально использовать служебное время;

умение достигать результата;
коммуникативные умения;
умение управлять изменениями;
умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать её выполнение;
умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

12.3. Базовые знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;
знание основных положений законодательства о персональных данных;
знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;
знания и умения по применению персонального компьютера.

12.4. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Брянской области, которыми должен обладать гражданский служащий:

Жилищный Кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

Федеральный закон от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

Федеральный закон от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 21 июля 2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 1997 г. № 1301 «О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 г. № 1115 «Об осуществлении мониторинга использования жилищного фонда и обеспечения его сохранности»;

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 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 «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»;

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. № 162/пр «Об утверждении перечня показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, порядка и правил определения плановых значений и фактических значений таких показателей»;

Указ Губернатора Брянской области от 29 января 2013 года № 85 «Об утверждении Положения о департаменте топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области»;

Постановление Правительства Брянской области от 16 декабря 2013 года № 726-п «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области»;

Распоряжение Правительства Брянской области от 23 января 2017 года № 27-рп «Об инструкции по делопроизводству в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области»;

другие законодательные и иные правовые акты в области регулирования жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

12.5. Иные профессиональные знания:

особенностей управления жилищно-коммунальным хозяйством;

основ технического нормирования, технологии и организации строительства и жилищно-коммунального хозяйства;

понятия нормативно-техническая и проектная документация;

понятия объекта ЖКХ;

процедура оценки состояния объектов ЖКХ;

норм при проведении учета состояния объектов ЖКХ;

основ организации бюджетного процесса;

законодательные механизмы реализации улучшения качества городской среды;

основных направлений государственной политики в сфере ЖКХ.

12.6. Профессиональные умения, которыми должен обладать гражданский служащий:

оценка состояния объектов ЖКХ;

ведение учета и отчетности в сфере ЖКХ.

постановка и реализация задач по формированию комфортной городской среды.

12.7. Функциональные знания и умения, которыми должен обладать гражданский служащий, исходя из функциональных обязанностей по должности гражданской службы:

Функциональные знания:

функции и полномочия учредителя подведомственных организаций;

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

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

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

классификация моделей государственной политики;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

Функциональные умения:

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

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства.

III. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего

13. Основные служебные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего установлены в его отношении статьями 14 – 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. На гражданского служащего, замещающего должность заместителя директора департамента, возлагаются следующие обязанности:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые

акты Российской Федерации, Устав Брянской области, законы и иные нормативные правовые акты Брянской области и обеспечивать их исполнение; обеспечивать исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

исполнять поручения директора департамента, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдать служебный распорядок департамента;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

представить в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах, расходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

проходить аттестацию один раз в три года;

сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принятие мер по предотвращению такого конфликта;

организовывать подготовку проектов приказов департамента, правовых актов Правительства Брянской области в сфере ЖКХ;

в установленные сроки отчитываться перед директором департамента о результатах своей деятельности;

координировать и осуществлять контроль за деятельностью подчиненных сотрудников департамента;

исполнять поручения соответствующих руководителей, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

осуществлять контроль за целевым и рациональным использованием бюджетных средств в подведомственных учреждениях в соответствии с правовыми актами Российской Федерации;

координировать деятельность подведомственных учреждений;

давать поручения руководителям подведомственных учреждений и контролировать их исполнение;

координировать работу государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Брянской области «Учебно-курсовой комбинат жилищно-коммунального хозяйства и строительного комплекса» в пределах компетенции;

координировать работу Общественного совета при департаменте;

осуществлять организацию обработки персональных данных в департаменте;

ежемесячно подводить итоги и осуществлять анализ выполнения инвестиционных программ в разрезе строек и объектов жилищно-коммунального хозяйства области;

изучать, обобщать и распространять опыт работы в системе жилищно-коммунального хозяйства, проводить семинары, совещания и иные мероприятия с работниками отрасли;

выполнять функциональные обязанности, инструкции по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям на основании приказов, распоряжений, указаний директора департамента, председателя КЧС;

осуществлять совместно с органами социальной защиты населения области методическое руководство по вопросам предоставления льгот по оплате жилищно-коммунальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

координировать и контролировать в соответствии с должностными обязанностями размещение уполномоченными сотрудниками департамента информации в государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

осуществлять функции по работе в информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в части профессионального развития государственных гражданских служащих, включая направление на обучение гражданских служащих на основании образовательного сертификата, согласования или отклонения заявок на обучение на основании образовательного сертификата от гражданских служащих;

осуществлять координацию и контроль за реализацией мероприятий по выполнению национального проекта «Жилье и городская среда», региональных проектов Брянской области: «Чистая вода», «Формирование комфортной городской среды»;

координировать и контролировать в соответствии с должностными обязанностями реализацию мероприятий приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»;

выполнять функции уполномоченного должностного лица, ответственного за внесение информации в автоматизированную информационно-аналитическую систему ситуационного центра Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области (АИАС СЦ Губернатора Брянской области) в сфере жилищно-коммунального и водопроводно-канализационного хозяйства;

обеспечивать защиту информации в департаменте;

организовывать работу подчиненных структурных подразделений департамента по обеспечению доступа пользователей информацией о деятельности департамента;

обеспечивать организацию и проведение общероссийского дня приема граждан;

организовывать работу на закрытом информационном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: ССТУ.РФ.;

организовывать работу в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

координировать работу по подготовке кадров для предприятий ЖКХ и организаций водопроводно - канализационного хозяйства;

хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

координировать работу по развитию конкуренции в курируемой сфере деятельности;

в соответствии с действующим законодательством и поручениями руководителя исполнять иные функции и должностные обязанности в области регулирования жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

15. Гражданский служащий обладает следующими правами в рамках исполнения должностных обязанностей:

представлять интересы департамента во взаимоотношениях с территориальными органами государственной власти, органами государственной власти Брянской области, органами местного самоуправления Брянской области, предприятиями, учреждениями и организациями;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления, по вопросам, относящимся к своей компетенции для исполнения должностных обязанностей.

16. Гражданский служащий несет иные обязанности и обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством, задачами и функциями государственного органа, а также поручениями руководства в рамках своей компетенции.

17. Гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей использует служебную информацию, а также сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, с учетом оформленного на него в установленном порядке допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

На гражданского служащего возлагаются обязанности не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным 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.

18. Гражданский служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей, а также за несоблюдение им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

19. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию заместителя директора департамента.

20. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию заместителя директора департамента.

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

21. Гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию заместителя директора департамента.

22. Гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию заместителя директора департамента.

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

23. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные федеральными законами, законами Брянской области, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области и иными правовыми актами, а также поручениями соответствующих руководителей.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

24. Гражданский служащий в связи с исполнением им должностных обязанностей осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими и другими сотрудниками государственного органа, в котором замещает должность гражданской службы, сотрудниками других государственных органов, гражданами и организациями в соответствии с действующим законодательством и в пределах предоставленных ему полномочий.

25. Служебное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе установленных общих принципов служебного поведения гражданских служащих и в соответствии с требованиями к служебному поведению.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

26. Перечень государственных услуг: не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

27. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается в соответствии с Порядком выплаты ежемесячного денежного поощрения и показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих в департаменте топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Брянской области, утвержденным приказом департамента от 17 июня 2014 г. № 110-п.