

**Департамент Смоленской области
по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству**

УТВЕРЖДАЮ

начальник Департамента
Смоленской области по
строительству и жилищно-
коммунальному хозяйству



К.Н. Ростовцев

2020 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего
Смоленской области, замещающего должность
**главного специалиста отдела эксплуатации объектов тепло-,
водоснабжения и водоотведения**
Департамента Смоленской области по строительству
и жилищно-коммунальному хозяйству

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент определяет организацию и порядок осуществления профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность главного специалиста отдела эксплуатации объектов тепло-, водоснабжения и водоотведения Департамента Смоленской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству (далее также – гражданский служащий, главный специалист, Отдел, Департамент).

1.2. Должность государственной гражданской службы Смоленской области (далее также – гражданская служба) главного специалиста относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: оценка и учет состояния объектов жилищно-коммунального комплекса.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, назначается на должность, и освобождается от должности начальником Департамента.

1.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, непосредственно подчиняется начальнику эксплуатации объектов тепло-, водоснабжения и водоотведения либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.7. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность – консультанта, главного специалиста.

2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

2.1. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь высшее образование.

2.1.1.2. Для замещения должности главного специалиста не обязательно наличие стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими базовыми знаниями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знаниями:

- Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- Устава Смоленской области;

- основ делопроизводства и документооборота, в том числе Регламента Администрации Смоленской области, Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Смоленской области;

- знаниями в области информационно-коммуникационных технологий:

- Microsoft Office: Word, Excel, Outlook.

2.1.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими базовыми умениями:

2.1.1.4.1. Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умения в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Профессионально-квалификационные требования:

2.2.1. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности главного специалиста: наличие высшего образования без предъявления требований к стажу

государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, законодательства Смоленской области:

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

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

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

- 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»;

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21 августа 2015 г. № 606/пр «Об утверждении Методики комплексного определения показателей технико-экономического состояния систем теплоснабжения (за исключением теплопотребляющих установок потребителей тепловой энергии, теплоносителя, а также источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в том числе показателей физического износа и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, и Порядка осуществления мониторинга таких показателей»;

- постановление Администрации Смоленской области от 13.11.2009 № 704 «Об утверждении Порядка установления лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста должны включать:

- понятия понятие объекта ЖКХ;

- процедура оценки состояния объектов ЖКХ;

- нормы при проведении учета состояния объектов ЖКХ;

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- не предъявляются.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения, связанные с государственной гражданской службой и противодействием коррупции, законов Российской Федерации и других нормативных правовых актов, относящихся к реализации своих должностных обязанностей, прав и ответственности;

- основ делопроизводства;

- правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- служебного распорядка Департамента, и должностного регламента; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного и ведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан; подготовки методических материалов, разъяснений и других материалов;

- подготовки разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации, в части касающейся.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, должен обладать следующими функциональными умениями:

- обобщение практики применения нормативных актов;

- работа со служебными документами;

- владение компьютерной и другой оргтехникой;

- владение необходимым программным обеспечением, включая:

- а) работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

- б) работа в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ);

- в) работа в государственной информационной системе «Реформа ЖКХ».

3. Должностные обязанности

Исходя из полномочий, определенных Положением Департамента и Положением об Отделе, на главного специалиста возлагаются следующие обязанности:

- 1) сбор данных от поселений, муниципальных районов, организаций финансируемых из средств областного бюджета:

- по составу и количеству объектов потребления энергоресурсов;

- пообъектные расчеты по объемам необходимых топливно-энергетических ресурсов;

- заявки с расчетами годовых лимитов энергоресурсов на очередной год.

- 2) проверка расчетов по объемам необходимых энергоресурсов бюджетополучателям и обоснованность заявленных лимитов на очередной год.

- 3) подготовка предложений по методике формирования лимитов энергоресурсов на очередной год с учетом результатов анализа фактического потребления энергоресурсов за предыдущий и текущий годы, разработка проектов методических документов.

- 4) формирование консолидированных расчетов по необходимым объемам лимитов энергоресурсов, финансовых средств для их оплаты по районам и областным бюджетополучателям, согласование их с Департаментом бюджета и финансов Смоленской области.

5) анализ предоставленных ежеквартальных отчетов по фактическому использованию энергоресурсов пообъектно по муниципальным образованиям и организациям, финансируемых из областного бюджета в текущем году. Подготовка итоговых аналитических форм. Разработка проектов предложений по оптимизации лимитов энергоресурсов поселений и муниципальных районов, согласованных с соответствующими структурами муниципальных районов и городских округов.

6) участие в подготовке предложений по оптимизации объемов потребляемых энергоресурсов организациями, финансируемых из областного бюджета.

7) формирование и сопровождение электронных баз данных:

- по расчетным объемам потребления энергоресурсов всеми объектами поселений, муниципальных районов, организаций, финансируемых из областного бюджета;

- по фактическому потреблению объемов энергоресурсов всеми объектами поселений, муниципальных районов, организаций, финансируемых из областного бюджета в текущем году;

- по заключенным договорам на закупку энергоресурсов на текущий год всеми муниципальными образованиями и организациями, финансируемыми из областного бюджета.

8) подготовка необходимых документов для защиты лимитов на природный газ в ОАО «Газпром» Смоленской областью.

9) сбор и обобщение данных по формам ежемесячного государственного статистического наблюдения № 1,2,3-ЖКХ (зима).

10) рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, размещение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) ответов на обращения, поступившие с использованием системы ГИС ЖКХ.

11) участие в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях, в том числе составление протоколов и оформление принятых решений в соответствии с поручением начальника Отдела

12) подготовка проектов областных законодательных, нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, самостоятельно, а также взаимодействуя с другими структурными подразделениями Департамента.

13) подготовка проектов ответов на запросы государственных органов, органов государственной власти Смоленской области, органов местного самоуправления, предприятий и организаций различных форм собственности, общественных объединений и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

14) соблюдение правил служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией.

4. Права гражданского служащего

4.1. На гражданского служащего распространяются основные права, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе

Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами по вопросам гражданской службы.

4.2. Главный специалист, в пределах своей компетенции имеет следующие права:

4.2.1. Представлять Отдел и Департамент в территориальных федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Смоленской области и органах местного самоуправления, организациях, независимо от их форм собственности, в том числе судебных и правоохранительных органах, по вопросам, относящимся к его компетенции;

4.2.2. Принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и других документов, относящихся к компетенции Отдела;

4.2.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Отдела.

5. Ответственность гражданского служащего

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан или организаций;
- нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», предусмотренное законодательством Российской Федерации»;
- несоблюдение (ненадлежащее исполнение) требований, ограничений и запретов, установленных статьями 16-18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации:
 - несоблюдение правил служебного распорядка, за нарушение норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
 - утрату или порчу государственного имущества Смоленской области;
 - нарушение служебной этики.

6. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, вправе самостоятельно принимать решения:

- по планированию своей деятельности в соответствии со своими должностными обязанностями.

6.2. В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, обязан самостоятельно принимать решения:

- по результатам анализа предоставленных ежеквартальных отчетов по фактическому использованию энергоресурсов пообъектно по муниципальным образованиям и организациям, финансируемых из областного бюджета в текущем году;
- по подготовке проектов лимитов топливно-энергетических ресурсов по муниципальным образованиям и организациям, финансируемых из областного бюджета в текущем году;
- по проверке расчетов по объемам необходимых энергоресурсов бюджетополучателям и обоснованность заявленных лимитов на очередной год;
- по содержанию ответов на запросы государственных органов, органов государственной власти Смоленской области, органов местного самоуправления, предприятий и организаций различных форм собственности, общественных объединений и граждан.

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

В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста:

- принимает участие в разработке проектов законодательных и других нормативно-правовых актов;
- подготавливает совместно с другими отделами Департамента предложения об изменении действующих или отмене утративших силу законодательных, нормативных и правовых актах Смоленской области по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

-

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

Сроки и процедура подготовки проектов управленческих и иных решений, порядок согласования определены Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Смоленской области.

9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Смоленской области, замещающими должности гражданской службы в Департаменте Смоленской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству, государственными гражданскими служащими, замещающими должности в иных государственных органах, гражданами, а также с представителями организаций

Поручения и указания гражданскому служащему, замещающему должность главного специалиста, даются начальником Отдела или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме по вопросам деятельности отдела эксплуатации объектов тепло-, водоснабжения и водоотведения, отнесенным к его компетенции, а также в целях исполнения поручений и указаний начальника Отдела.

Официальная переписка в процессе служебного взаимодействия осуществляется в соответствии с Регламентом Администрации Смоленской области и Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Смоленской области.

Служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими органов государственной власти и иных государственных органов, другими гражданами и представителями организаций строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, изложенных в статье 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Гражданской служащий, замещающий должность главного специалиста не оказывает (не принимает участие в оказании) государственные услуги.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста являются:

- выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества);
- качество выполненной работы (тщательность и аккуратность независимо от количества);
- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля);

- дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).

Начальник отдела эксплуатации объектов
тепло-, водоснабжения и водоотведения



А.С. Церетьян

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правовой
и организационной работы



Е.Л. Чужайкина