

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ И ФУНКЦИИ
по должности государственной гражданской службы Пензенской
области старшей группы по области профессиональной служебной
деятельности: «Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и
строительства».

Вид профессиональной служебной деятельности главного
специалиста- эксперта отдела: «Оценка и учет состояния объектов
жилищно-коммунального комплекса».

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста-эксперта Управления устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.2.1. В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), статьей 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями) гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта Управления, должен иметь высшее образование.

2.1.2. В соответствии со статьей 6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями) для замещения должности главного специалиста-эксперта Управления требования к стажу не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта Управления, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации,
 - б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта Управления, включают следующие умения:

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Требования к направлениям подготовки (специализации) не предъявляются.

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

По области профессиональной служебной деятельности «Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства» и виду профессиональной служебной деятельности «Оценка и учет состояния объектов жилищно-коммунального комплекса».

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Жилищный Кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;

Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

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

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»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 г. № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 г. № 493 «О государственном жилищном надзоре»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

- Постановление Правительства Пензенской области от 01.11.2013 N 811-пП (с последующими изменениями) «Об утверждении государственной программы Пензенской области "Обеспечение жильем и коммунальными услугами населения Пензенской области на 2014 - 2020 годы».

- Постановление Правительства Пензенской области от 01.09.2017 N 414-пП (с последующими изменениями) «Об утверждении государственной программы Пензенской области «Формирование комфортной городской среды на территории Пензенской области на 2018 - 2022 годы».

2.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта Управления должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

По области профессиональной служебной деятельности «Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства» и виду профессиональной служебной деятельности «Оценка и учет состояния объектов жилищно-коммунального комплекса».

- Основные направления реализации государственной политики в сфере жилищно-коммунального комплекса;

- Основные правила составления и оформления протоколов заседаний, совещаний, деловых встреч по реализации запланированных задач отрасли;

- Основные правила работы с муниципальными образованияами и органами исполнительной власти.

- Основные показатели, характеризующие результаты деятельности исполнительных органов государственной власти Пензенской области, показатели результативности госпрограмм в курируемой отрасли;

- Система управления проектной деятельностью.

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

- реализация государственной политики реформирования жилищно-коммунального хозяйства с целью повышения качества жилищно-коммунальных услуг и удовлетворения социальных потребностей населения.

- профессиональные умения по формированию на территории области механизмов взаимодействия организаций и предприятий жилищно-коммунального комплекса.

- проведению анализа общей экономической ситуации в отрасли, результатов работы жилищно-коммунальных предприятий, разработка и осуществление мер по улучшению их деятельности

- осуществление оценки эффективности государственных программ Пензенской области;

- мониторинг выполнения основных показателей прогноза социально-экономического развития в курируемой отрасли с применением методов социально-экономического прогнозирования;

- подготовка информационно-аналитических материалов, докладов, аналитических обзоров, отчетов;

- статистическая обработка данных.

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

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

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки.

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

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов.

3. Должностные обязанности

Главный специалист-эксперт Управления соблюдает установленные статьями 15, 16, 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями) основные обязанности государственного гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой, требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.

Исходя из задач и полномочий Министерства, главный специалист-эксперт Управления:

3.1. Обеспечивает выполнение задач, полномочий, функций, возложенных на Управление.

3.2. Подготавливает материалы для проведения совещаний, рабочих встреч по вопросам, относящихся к компетенции Управления.

3.3. Организует работу в соответствии с должностным регламентом.

3.4. Разрабатывает проекты нормативно-правовых актов Правительства Пензенской области и Министерства.

3.5. Принимает решения по выполнению задач, полномочий, функций, возложенных на Управление после согласования с руководителями.

3.6. Взаимодействует с органами местного самоуправления и структурными подразделениями Правительства Пензенской области при выполнении своих служебных обязанностей.

3.7. Участвует в работе комиссии по отбору объектов для включения в долгосрочные целевые программы.

3.8. Участвует в размещении информации в ГИС ЖКХ в пределах компетенции Управления.

3.9. Контролирует отчетность органов местного самоуправления Пензенской области о результатах работы и проведения месячников и субботников по санитарной очистке и благоустройству территорий поселений.

3.10. Участвует в формировании государственной программы Пензенской области «Формирование комфортной городской среды на территории Пензенской области» (рассматривает заявки на участие в программе, участвует в отборе участников).

3.11. Проводит работу по подготовке, обобщению и предоставлению отчетов по реализации мероприятий в рамках государственной программы Пензенской области «Формирование комфортной городской среды на территории Пензенской области».

3.12. Обеспечивает сбор, обобщение и формирование ежегодных итоговых данных государственного статистического наблюдения по форме 12-ПУ (похоронные услуги) в разрезе муниципальных образований Пензенской области.

3.13. Рассматривает жалобы и обращения граждан в пределах своей компетенции.

3.14. Готовит информацию о деятельности Министерства по вопросам, относящимся к компетенции Управления, для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.15. Консультирует сотрудников Министерства по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

3.16. Выполняет иные поручения руководителей, относящиеся к сфере деятельности Управления и Министерства.

3.17. Соблюдает правила делопроизводства, в том числе учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности.

3.18. Сообщает представителю нанимателя и вышестоящему руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта.