|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮМинистр строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйстваЧувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Грищенко\_\_\_\_ мая 2019 г.  |

|  |
| --- |
| **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ****государственного гражданского служащего Чувашской Республики,** **замещающего должность государственной гражданской службы** **Чувашской Республики старшей группы должностей** |

**главного специалиста-эксперта**

**отдела жилищно-коммунального хозяйства и реформирования**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта учреждается в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее - министерство) с целью обеспечения деятельности отдела жилищно-коммунального хозяйства и реформирования (далее - отдел) в соответствии с Положением об отделе.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «главный специалист-эксперт» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.

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

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности министром строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики и непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период отсутствия главного специалиста-эксперта его обязанности распределяются начальником отдела между гражданскими служащими отдела.

**II. Квалификационные требования**

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

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности главного специалиста-эксперта требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки квалификационные требования не предъявляются.

2.1.3. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями 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;

знания и умения по применению персонального компьютера.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, должны включать:

1) общие умения:

умение достигать результата;

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2) управленческие умения:

умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по специальности(ям), направлению(ям) подготовки «Экономика», и(или) «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

1) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ;

2) Федеральный закон от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства;

3) Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

5) постановление Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

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

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

8) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2015 г. № 965/пр «Об утверждении формы отчета специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах и сроков его размещения»;

9) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 июня 2016 г. № 454/пр «Об утверждении методических рекомендаций по установлению минимального размера взноса на капитальный ремонт»;

10) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. № 871/пр «Об утверждении форм мониторинга и отчетности реализации субъектами Российской Федерации региональных программ капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах и признании утратившими силу отдельных приказов Минстроя России»;

11) Закон Чувашской Республики от 30 июля 2013 г. № 41 «О регулировании отдельных правоотношений в сфере организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чувашской Республики»;

12) Указ Президента Чувашской Республики от 7 июня 2011 г. № 45 «Об утверждении Порядка подготовки и внесения проектов указов и распоряжений Главы Чувашской Республики»;

13) Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 17 января 2006 г. № 8 «О порядке подготовки и внесения изменения проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта должны включать:

1) основные принципы жилищного законодательства в части, отнесенной к компетенции отдела;

2) понятие вопросов капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, благоустройства населенных пунктов;

3) полномочия органов местного самоуправления в области жилищно-коммунального хозяйства;

4) знание правоприменительной практики, в том числе определения и постановления судов Российской Федерации;

5) знание писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам.

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

1) умение проводить правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и их проектов;

2) разрабатывать проекты нормативных правовых актов.

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

1. понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
2. понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
3. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

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

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

2) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

3) проведение мониторинга применения жилищного законодательства и законодательства в части благоустройства населенных пунктов.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Главный специалист-эксперт должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в министерстве.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций министерства, главный специалист-эксперт должен:

3.2.1. осуществлять контроль и принимать участие в реализации Жилищного кодекса Российской Федерации в части, отнесенной к компетенции отдела;

3.2.2. разрабатывать проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, и иных нормативных правовых актов, отнесенных к компетенции отдела;

3.2.3. проводить консультации по разъяснению законодательства для граждан, организаций, органов местного самоуправления в части, отнесенной к компетенции отдела;

3.2.4. готовить самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями заключения по проектам нормативных правовых актов;

3.2.5. участвовать в организации и проведении семинаров, совещаний по разъяснению действующего жилищного законодательства в части, отнесенной к компетенции отдела;

3.2.6. принимать участие в разработке проектов соглашений и договоров, протоколов о сотрудничестве и взаимодействии, заключаемых с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями в области жилищно-коммунального хозяйства;

3.2.7. подготавливать либо участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, разрабатываемых отделом;

3.2.8. осуществлять сбор, анализ и обобщение информации по проведению органами местного самоуправления работ по реформированию жилищно-коммунального хозяйства (в пределах компетенции отдела);

3.2.9. осуществлять сбор, анализ и обобщение представляемых органами местного самоуправления отчетов для представления в Минстрой России;

3.2.10. осуществлять внутренний финансовый контроль в отношении бюджетных процедур:

составлять документы, необходимые для составления и рассмотрения проекта республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

составлять документы, необходимые для составления и ведения кассового плана по доходам и расходам республиканского бюджета Чувашской Республики;

исполнять бюджетную смету, принимать и исполнять бюджетные обязательства;

принимать к учету первичные учетные документы;

3.2.11. подготавливать проекты ответов на запросы государственных органов Российской Федерации и Чувашской Республики, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления и граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.2.12. оказывать физическим и юридическим лицам, органам исполнительной власти, органам местного самоуправления консультативную помощь по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.2.13. принимать участие в разработке методических рекомендаций по вопросам реформирования жилищно-коммунального хозяйства, относящимся к компетенции отдела;

3.2.14. осуществлять выездные проверки органов местного самоуправления, организаций жилищно-коммунального хозяйства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.2.15. организовать работу по проведению конкурсов: «Лучшая муниципальная практика», на лучшее озеленение и благоустройство населенного пункта Чувашской Республики;

3.2.16. организовать представление материалов для участия во Всероссийских конкурсах;

3.2.17. обеспечивать своевременную и качественную работу по вопросам санитарного содержания и благоустройства населенных пунктов, работы банно-прачечного хозяйства, ритуального обслуживания населения;

3.2.18. участвует в реализации федеральных, государственных программ Чувашской Республики и подпрограмм по формированию современной городской среды;

3.2.19. готовить информацию по курируемым отделом вопросам для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства;

3.2.20. докладывать начальнику отдела обо всех выявленных недостатках в работе в пределах своей компетенции;

3.2.21. осуществлять рассмотрение обращений юридических лиц и граждан, поступивших в адрес в соответствии с требованиями Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3.2.22. постоянно повышать уровень своих профессиональных знаний и деловую квалификацию;

3.2.23. постоянно и эффективно осуществлять работу во взаимодействии с работниками подразделений министерства, иных органов исполнительной власти, предприятий, объединений и других организаций;

3.2.24. соблюдать законодательство о государственной гражданской службе и противодействию коррупции;

3.2.25. исполнять иные функции и обязанности, не противоречащие основным целям и задачам деятельности отдела, поручаемые начальником отдела;

3.2.26. неукоснительно и качественно выполнять служебные функции, требования, настоящего должностного регламента и правил внутреннего трудового распорядка.

**IV. Права**

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, главный специалист-эксперт имеет право:

4.2.1. запрашивать необходимую информацию от территориальных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций, граждан по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

4.2.2. запрашивать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, граждан и общественных объединений статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.2.3. по поручению начальника отдела представлять интересы министерства и отдела в других органах, организациях и учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции отдела, принимать решения в пределах установленных должностных обязанностей;

4.2.4. вести переписку с государственными органами, предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4.2.5. запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством, у министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, других организаций и должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы;

4.2.6. участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях министерства и других организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.2.7. вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию работы отдела, министерства и государственной службы в целом;

4.2.8. посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей органы местного самоуправления, предприятия, организации, учреждения независимо от форм собственности, а также докладывать начальнику отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своих полномочий;

4.2.9. принимать участие в республиканских отраслевых, межотраслевых, межрегиональных и международных выставках, конференциях, семинарах по вопросам деятельности отдела;

4.2.10. взаимодействовать со специалистами структурных подразделений министерства в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Главный специалист-эксперт несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены федеральным законодательством;

разглашение служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, освобождение от замещаемой должности государственной гражданской службы, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

**VI. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе**

**или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1 Вопросы, по которым главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

6.1.1. выполнение поручения министра, заместителя министра или начальника отдела по вопросам входящим в компетенцию отдела;

6.1.2. о полноте, правильности и соответствии утвержденным формам представляемой органами местного самоуправления отчетности

направление запросов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.2 Вопросы, по которым главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

6.2.1. по исполнению нормативных правовых актов и иных актов, поручений Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, Администрации Главы Чувашской Республики;

6.2.2. выполнение поручения от министра, заместителя министра по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в период отсутствия начальника отдела;

6.2.3. визирование документов в пределах своей компетенции;

6.2.4. взаимодействие с органами государственной власти Чувашской Республики, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Чувашской Республики в части консультирования и оказания методической помощи по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

6.2.5. планирование своей работы;

6.2.6. подготовка аналитических и других материалов.

**VII. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных**

**правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Главный специалист-эксперт вправе участвовать в подготовке:

проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

предложений и замечаний в соответствии с поручениями начальника отдела по проектам федеральных законов, законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела, направленных в министерство в порядке согласования.

7.2. Главный специалист-эксперт обязан участвовать:

при подготовке проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, возложенных на него в соответствии с настоящим регламентом.

**VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов**

**управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия**

**данных решений**

Главный специалист-эксперт осуществляет подготовку, рассмотрение проектов управленческих решений, согласование и принятия данных решений в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, утвержденный приказом министерства от 17 апреля 2013 года № 03/1-03/119.

**IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего**

**в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими**

**служащими того же государственного органа, гражданским служащими иных**

**государственных органов, другими гражданами, а также организациями**

1. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена письмами, служебной информацией, необходимой для исполнения должностных обязанностей, участия на совещаниях и др.
2. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена письмами, участия на совещаниях и др.
3. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена письмами, дачи разъяснений по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста-эксперта.

**X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам**

**и организациям в соответствии с административным регламентом**

**государственного органа**

Главный специалист-эксперт в пределах своей компетенции оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции министерства в соответствии с Законом Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике» и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оцениваются по показателям, утвержденным приказом министерства от 25 июля 2013 г. № 03/1-03/224 «О порядке премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременного поощрения и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики».