|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮМинистр строительства, архитектурыи жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Героев\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего должность государственной гражданской службы**

**Чувашской Республики ведущей группы должностей**

**консультанта отдела**

**коммунально-инженерной инфраструктуры**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики консультанта отдела коммунально-инженерной инфраструктуры (далее – консультант) учреждается в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее – министерство) с целью обеспечения деятельности отдела коммунально-инженерной инфраструктуры (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 «консультант» относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-3-18.

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

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг, строительство объектов коммунальной инфраструктуры.

1.5. Консультант 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 консультанта его обязанности распределяются начальником отдела между государственными гражданскими служащими отдела.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности консультанта устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности консультанта требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.1.3. Консультант 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 консультанта, 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 консультанта отдела, 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 консультанта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

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

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

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

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

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

Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан» от 2.05.2006 № 59-ФЗ;

Постановление Правительства РФ от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

Закон Чувашской Республики от 23 июля 2001 № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 9 декабря 2010 г. № 428 «Об утверждении правил формирования и реализации Республиканской адресной инвестиционной программы и Порядка оценки эксплуатационных расходов будущих периодов инвестиционных проектов, финансирование которых осуществляется в рамках республиканской адресной инвестиционной программы»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 ноября 2019 г. № 511 «Об утверждении правил формирования, предоставления и распределения субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов и бюджетам городских округов и порядка определения и установления предельного уровня софинансирования Чувашской Республикой объема расходного обязательства муниципального района и городского округа»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 декабря 2018 г. № 588 «О государственной программе Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства»;

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

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»;

Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 323 «Об утверждении порядка определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии»;

Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 325 «Об утверждении порядка определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя»;

Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 10.08.2012 г. № 377 «О порядке определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии, нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в ре-жиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в том числе в целях государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2014 № 452 «Об утверждении правил определения плановых и расчета фактических значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, а также определения достижения организацией, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, указанных плановых значений и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2010 г. № 340».

2.2.3. Иные профессиональные знания консультанта должны включать:

знания порядка подготовки и согласования проектов нормативных правовых актов, государственных программ (подпрограмм);

знание порядка и условий финансирования объектов строительства за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики;

основы организации бюджетного процесса;

знания порядка подготовки и согласования проектов соглашений с федеральными органами власти;

понятие теплоснабжения;

понятие качества теплоснабжения;

понятие источника тепловой энергии;

понятие потребителя тепловой энергии;

понятие теплоснабжающей организации.

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

разрабатывать и обеспечивать реализацию текущих задач в области коммунально-инженерной инфраструктуры, направленных на решение вопросов в области теплоснабжения;

разрабатывать нормативно-правовые акты в области теплоснабжения;

проводить анализ реализации национальных проектов, курируемых государственных программ (подпрограмм), мероприятий государственных программ (подпрограмм);

формирование предложений по финансированию объектов капитального строительства в курируемой сфере;

исполнение бюджета при реализации национальных проектов, курируемых государственных программ (подпрограмм), мероприятий курируемых государственных программ (подпрограмм);

разработка бюджетных заявок на ассигнования из федерального бюджета по государственным программам Российской Федерации, из республиканского бюджета по государственным программам Чувашской Республики.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, 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;

классификация моделей государственной политики;

понятие, структура, особенности формирования государственных программ (подпрограмм);

понятие, структура, особенности бюджетных правоотношений, порядок и методы взаимодействия субъектов бюджетных правоотношений;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

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

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

подготовка методических рекомендаций;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка писем и ответов на входящие обращения;

организация и проведение мониторинга применения законодательства.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Консультант 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 консультант:

3.2.1. осуществляет реализацию текущих задач в области коммунально-инженерной инфраструктуры, направленной на решение вопросов в области теплоснабжения в городских округах и населенных пунктах;

3.2.2. осуществляет мониторинг за ходом подготовки объектов инженерно-коммунальной инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период, своевременным пуском тепла на объекты социальной сферы и многоквартирные дома, прохождением отопительного сезона;

3.2.3. осуществляет мониторинг наличия и расходования топлива на котельных жилищно-коммунального хозяйства;

3.2.4. осуществляет анализ аварийности и проводимой работы по обеспечению надежности и безопасности оборудования и сетей инженерно-коммунальной инфраструктуры;

3.2.5. разрабатывает проекты нормативных правовых актов, касающихся вопросов коммунального хозяйства, деятельности предприятий инженерно-коммунальной инфраструктуры, а так же других вопросов, курируемых отделом;

3.2.6. осуществляет работу по утверждению нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям;

3.2.7. осуществляет работу по утверждению нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии 25 мегаватт и более;

3.2.8. осуществляет работу по утверждению нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии;

3.2.9. осуществляет мониторинг разработки и утверждения схем теплоснабжения поселений, городских округов с численностью населения менее чем пятьсот тысяч человек и их актуализацию;

3.2.10. осуществляет работу по утверждению плановых и фактических показателей надежности и энергетической эффективности организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения;

3.2.11. осуществляет мониторинг показателей технико-экономического со-стояния 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, централизованных систем горячего водоснабжения;

3.2.12. разрабатывает предложения по обеспечению надежности систем теп-лоснабжения поселений, городских округов;

3.2.13. осуществляет сбор, обобщение и представление в Минстрой России статистической формы 1-ЖКХ (зима) срочная «Сведения о подготовке жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимних условиях», 2-ЖКХ (зима) «Сведения о работе жилищно-коммунального хозяйства и объектов энергетики в зимних условиях» и 3-ЖКХ (зима) «Сведения о наличии и расходе топлива организациями жилищно-коммунального хозяйства и объектами энергетики в зимних условиях»;

3.2.14. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении внутренних бюджетных процедур в части:

составления и представления в Минфин Чувашии документов, необходимых 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;

составления и представления в Минфин Чувашии документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам республиканского бюджета Чувашской Республики, расходам республиканского бюджета Чувашской Республики и источникам финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики;

исполнения бюджетной сметы;

принятия и исполнения бюджетных обязательств;

3.2.15. рассматривает обращения организаций и граждан по вопросам теплоснабжения населения;

3.2.16. готовит материалы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, для размещения на сайте министерства;

3.2.17. соблюдает нормы, установленные законом о государственной службе и противодействию коррупции;

3.2.18. подготавливает в установленные сроки в органы исполнительной власти информацию о реализации государственных программ (подпрограмм), мероприятий государственных программ (подпрограмм);

3.2.19. контролирует с участием органов исполнительной власти Чувашской Республики на основании анализа представленных документов правильность расходования бюджетных средств по курируемым направлениям;

3.2.20. готовит отчеты и информацию о ходе строительства курируемых объектов;

3.2.21. осуществляет иные функции в соответствии с положением об отделе.

**IV. Права**

4.1. Основные права консультанта установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, консультант имеет право:

запрашивать и получать от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, общественных объединений статистические и справочные материалы, информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

разрабатывать и вносить на рассмотрение Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики проекты нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

принимать участие в качестве эксперта в проводимых проверках органов местного самоуправления и организаций жилищно-коммунального хозяйства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

использовать для подготовки информации бухгалтерские отчеты и балансы, предоставляемые подведомственными государственными унитарными предприятиями, органами местного самоуправления, организациями жилищно-коммунального хозяйства;

участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях по вопросам, отнесенным к его компетенции;

получать от сотрудников министерства информацию и материалы для исполнения должностных обязанностей;

доступа в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

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

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Консультант несет предусмотренную законодательством ответственность за:

неисполнение либо за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

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

разглашение служебной информации, ставшей известной гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации 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 консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

в случае получения соответствующего поручения от заместителя министра или начальника отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

о способах и методах подготовки проектов нормативных правовых актов;

о полноте, правильности и соответствии утвержденным формам оперативной, квартальной, годовой бухгалтерской, статистической и иной отчетности, представляемой органами местного самоуправления, организациями в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами.

6.2. Вопросы, по которым консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения: в случае получения соответствующего поручения от заместителя министра или начальника отдела по вопросам, входящим в должностные обязанности.

**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. Консультант вправе участвовать при подготовке нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

7.2. Консультант 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**

Консультант осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с Инструкцией по делопроизводству министерства, утвержденной приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики 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, гражданскими служащими**

**иных государственных органов, другими гражданами,**

**а также с организациями**

9.1. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с 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.

9.2. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена письмами, участия на совещаниях и др.

9.3. Консультант осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена письмами, обмена информацией при приеме граждан по личным вопросам, дачи разъяснений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

**X. Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по показателям, утвержденным приказом министерства от 25 июля 2013 года № 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».