|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Врио министра строительства, архитектуры  и жилищно-коммунального хозяйства  Чувашской Республики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М. Максимов  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего должность государственной гражданской службы**

**Чувашской Республики ведущей группы должностей**

**консультанта отдела**

**экономической политики и мониторинга**

**в сфере жилищно-коммунального хозяйства**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики консультанта отдела экономической политики и мониторинга в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее – консультант) учреждается в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее – министерство) с целью обеспечения деятельности отдела экономической политики и мониторинга в сфере жилищно-коммунального хозяйства (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 жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг.

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. 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 консультанта, должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Экономика» 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:

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

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

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»;

Постановление Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2012 г. № 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами».

2.2.3. Иные профессиональные знания консультанта должны включать:

знание основ анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций;

понятие мониторинга состояния расчетов и задолженности перед предприятиями жилищно-коммунального комплекса и энергетики;

понятие нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме;

знания порядка подготовки и согласования проектов нормативных правовых актов;

основы организации бюджетного процесса;

порядок ведения учета и отчетности в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

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

разрабатывать прогнозные и аналитические материалы по вопросам финансово-хозяйственной деятельности организаций жилищно-коммунального хозяйства в Чувашской Республике;

обеспечивать разработку нормативов потребления коммунальных услуг по холодному и горячему водоснабжению, водоотведению и отоплению, а также нормативов потребления холодной и горячей воды, сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.

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;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

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 и других документов;

подготовка методических рекомендаций;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

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. разрабатывает с участием заинтересованных органов исполнительной власти Чувашской Республики предложения для Кабинета Министров Чувашской Республики по формированию государственной политики, регулирующей экономические аспекты деятельности жилищно-коммунальной отрасли;

3.2.2. разрабатывает предложения для органов исполнительной власти Чувашской Республики при подготовке проектов стратегий, программ комплексного экономического и социального развития Чувашской Республики по жилищно-коммунальному хозяйству, а также прогнозные и аналитические материалы по вопросам финансово-экономической деятельности предприятий отрасли;

3.2.3. разрабатывает для органов исполнительной власти Чувашской Республики предложения к представляемым проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, регулирующих экономические аспекты деятельности жилищно-коммунальной отрасли;

3.2.4. разрабатывает для Кабинета Министров Чувашской Республики предложения по утверждению нормативов потребления холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и отопления;

3.2.5. формирует и ведет в информационных целях:

перечень потребителей тепловой энергии и теплоснабжающих организаций в Чувашской Республике, в отношении которых едиными теплоснабжающими организациями установлена обязанность предоставления обеспечения исполнения обязательств по оплате тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя, поставляемых по договорам теплоснабжения, договорам теплоснабжения и поставки горячей воды, договорам поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплоносителя;

перечень абонентов в Чувашской Республике, в отношении которых организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, и гарантирующими организациями установлена обязанность предоставления обеспечения исполнения обязательств по оплате горячей, питьевой и (или) технической воды, подаваемой по договорам водоснабжения, единым договорам холодного водоснабжения и водоотведения, и (или) обязанность предоставления обеспечения исполнения обязательств по оплате водоотведения;

перечень потребителей газа в Чувашской Республике, в отношении которых поставщиками газа установлена обязанность предоставления обеспечения исполнения обязательств по оплате поставляемого газа;

перечень потребителей услуг по передаче электрической энергии в Чувашской Республике, в отношении которых сетевыми организациями установлена обязанность предоставления обеспечения исполнения обязательств по оплате услуг по передаче электрической энергии;

перечень потребителей электрической энергии в Чувашской Республике, в отношении которых гарантирующими поставщиками установлена обязанность предоставления обеспечения исполнения обязательств по оплате электрической энергии (мощности);

3.2.6. организовывает и обеспечивать деятельность Комиссии по вопросам разработки нормативов потребления коммунальных услуг;

3.2.7. обеспечивает представление информации в федеральные и республиканские органы исполнительной власти по вопросам финансово-экономической деятельности отрасли, оплаты за жилищно-коммунальные услуги;

3.2.8. взаимодействует с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями и оказывает им практическую помощь по вопросам, затрагивающим экономические аспекты деятельности жилищно-коммунальной отрасли;

3.2.9. принимает, проверяет и сводит оперативную, квартальную и годовую бухгалтерскую и статистическую отчетность предприятий жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики;

3.2.10. проводит мониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятий жилищно-коммунального хозяйства на основе представленной отчетности;

3.2.11. осуществляет мониторинг состояния расчетов и задолженности перед предприятиями жилищно-коммунального комплекса и энергетики;

3.2.12. разрабатывает и направляет предложения в федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти Чувашской Республики и органы местного самоуправления Чувашской Республики по вопросам реструктуризации и сокращения задолженности потребителей перед предприятиями и организациями жилищно-коммунального комплекса и энергетики;

3.2.13. разрабатывает для предприятий и организаций жилищно-коммунального комплекса и энергетики Чувашской Республики рекомендации по реструктуризации и погашению задолженности за энергоресурсы;

3.2.14. принимает участие в работе рабочих групп по регулированию тарифов на коммунальные услуги для организаций теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод и утилизации твердых бытовых отходов;

3.2.15. участвует в работе по подготовке и повышению квалификации управленческих кадров предприятий и организаций жилищно-коммунального хозяйства, организовывать проведение семинаров-совещаний с экономическими и бухгалтерскими службами предприятий и организаций жилищно-коммунального хозяйства по вопросам оплаты жилья и коммунальных услуг, анализа финансово-экономической деятельности, бухгалтерского и налогового учета предприятий жилищно-коммунального хозяйства;

3.2.16. организовывает семинары, совещания для специалистов органов местного самоуправления, предприятий жилищно-коммунального хозяйства по вопросам оплаты жилья и коммунальных услуг, анализа финансово-экономической деятельности, бухгалтерского и налогового учета предприятий жилищно-коммунального хозяйства;

3.2.17. готовит ответы на обращения граждан и организаций, поступающие в министерство по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

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

3.2.19. соблюдает законодательство о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

**IV. Права**

4.1. Основные права консультанта установлены статьей  14 Федерального закона «О государственной гражданской службы 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;

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, ставших известным 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 полноте, правильности и соответствии утвержденным формам оперативной, квартальной, годовой бухгалтерской, статистической и иной отчетности, представляемой органами местного самоуправления, организациями жилищно-коммунального хозяйства.

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. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам**

**и организациям в соответствии с административным регламентом**

**государственного органа**

В соответствии с административным регламентом министерства консультант в пределах своей компетенции оказание государственных услуг не осуществляет.

**XI. 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» (с изменениями от 17 октября 2014 года № 03/1-03/454).