

УТВЕРЖДАЮ

И.о. министра

жилищно-коммунального хозяйства,  
энергетики, цифровизации и связи  
Забайкальского края



И.А. Ларионов

« 28 » декабря 2024 г.

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**главного специалиста-эксперта отдела по реализации приоритетного проекта «Городская среда» управления жилищно-коммунального хозяйства Министерства жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края**

### 1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края, замещающим должность главного специалиста-эксперта отдела по реализации приоритетного проекта «Городская среда» управления жилищно-коммунального хозяйства Министерства жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края (далее – гражданский служащий), профессиональной служебной деятельности.

2. Должность главного специалиста-эксперта отдела по реализации приоритетного проекта «Городская среда» управления жилищно-коммунального хозяйства Министерства жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края (далее – Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее – гражданская служба), относящейся к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-3-4-018.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

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

5. Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

6. Назначение и освобождение гражданского служащего от должности осуществляется министром жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края.

7. Гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела по реализации приоритетного проекта «Городская среда», либо лицу, исполняющему его обязанности.

8. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на консультанта отдела по реализации приоритетного проекта «Городская среда».

Гражданский служащий исполняет должностные обязанности консультанта отдела по реализации приоритетного проекта «Городская среда» в период его временного отсутствия.

9. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

## **2. Квалификационные требования**

10. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела по реализации приоритетного проекта «Городская среда» устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

### **2.1. Базовые квалификационные требования**

11. Гражданский служащий должен иметь высшее образование.

12. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела по реализации приоритетного проекта «Городская среда» требования к стажу не предъявляются.

13. Гражданский служащий 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 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

д) Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-33К «Устав Забайкальского края»;

е) Закона Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

ж) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-ЗЗК «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;

з) постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умениями:

а) общими умениями:

умением мыслить системно (стратегически);

умением планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативными умениями;

умением управлять изменениями.

## **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

14. Гражданский служащий должен иметь высшее образование по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление» либо по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

15. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

1) Российской Федерации:

а) Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

б) Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ;

в) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

г) Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;

д) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

е) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

ж) Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

з) Федерального закона от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

и) постановления Правительства Российской Федерации от 7 марта 2018 года № 237 «Об утверждении правил предоставления средств государственной поддержки из Федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды»;

к) постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»;

л) постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

иных правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

2) Забайкальского края:

а) Закона Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 226-ЗЗК «О Правительстве Забайкальского края»;

б) постановления Правительства Забайкальского края от 31 августа 2017 года № 372 «Об утверждении государственной программы Забайкальского края «Формирование современной городской среды»;

в) постановления Правительства Забайкальского края от 22 мая 2020 года № 172 «Об утверждении Методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Забайкальского края бюджетам муниципальных районов, муниципальных и городских округов Забайкальского края на реализацию отдельных мероприятий Плана социального развития центров экономического роста Забайкальского края и правил их предоставления»;

г) постановления Правительства Забайкальского края от 27 мая 2020 года № 177 «Об утверждении Методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Забайкальского края бюджетам муниципальных образований Забайкальского края – победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды и правил их предоставления»;

д) постановления Правительства Забайкальского края от 31 мая 2016 года «О некоторых мерах по реализации Федерального закона от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» на территории Забайкальского края;

е) постановления Губернатора Забайкальского края от 15 августа 2022 года № 54 «О системе и структуре исполнительных органов Забайкальского края»;

иных правовых актов Забайкальского края и служебных документов в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

16. Гражданский служащий должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

1) организация работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, сотрудничества с коллегами;

2) организация подготовки проектов правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности;

3) основные направления совершенствования государственного управления.

17. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) оперативного осуществления обязанностей;

2) подготовки делового письма и нормотворческой деятельности;

3) систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации;

4) анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы;

5) ведения деловых переговоров, публичного выступления;

6) работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах;

7) работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;

8) организация работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, сотрудничества с коллегами;

9) другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

18. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

2) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

2) системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

19. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями:

1) подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства в курируемой сфере деятельности;

2) подготовка разъяснений и других материалов.

### **3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

20. Цель: обеспечение полномочий Министерства в сфере регулирования жилищно-коммунального хозяйства; эффективное исполнение законодательства о создании комфортной городской среды в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом; обеспечение подготовки нормативных правовых актов Забайкальского края по вопросам создания комфортной городской среды; другое.

21. Должностные обязанности: гражданский служащий обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных в статьях 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий исполняет следующие должностные обязанности:

уведомляет в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

уведомляет в письменной форме представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

осуществляет контроль за размещением органами местного самоуправления в системе ГИС «ЖКХ» информации о мероприятиях комплекса мер по информированию граждан по вопросам формирования современной городской среды и их реализации;

размещает в системе ГИС «ЖКХ» информацию о ходе реализации на территории Забайкальского края мероприятий федерального проекта;

осуществляет ежемесячную актуализацию в системе ГИС «ЖКХ» отчетов о ходе реализации федерального проекта;

осуществляет контроль за размещением муниципальными образованиями информации о ходе реализации регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» в СУПД «Адванта»;

осуществляет размещение информации о ходе реализации регионального проекта «Формирование комфортной городской среды» в СУПД «Адванта»;

осуществляет контроль за размещением органами местного самоуправления на своих официальных сайтах документов о реализации федерального проекта;

организует работу с муниципальными образованиями по избавлению от «визуального мусора» и созданию привлекательного облика поселений с учетом Методических рекомендаций, утвержденных приказом Минстроя России от 13.04.2017 № 711/пр;

осуществляет мониторинг, свод и представление в Минстрой России ежеквартального отчета об организации работы с муниципальными

образованиями по избавлению от «визуального мусора» и созданию привлекательного облика поселений с учетом Методических рекомендаций, утвержденных приказом Минстроя России от 13.04.2017 № 711/пр;

осуществляет мониторинг, свод и представление в Минстрой России ежеквартального отчета о синхронизации мероприятий, реализуемых в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» другими Федеральными приоритетными проектами, государственными (муниципальными) проектами (программами);

участвует в обучающих семинарах для органов местного самоуправления по вопросам благоустройства;

организует проведение совещаний по вопросам реализации федерального проекта;

организует проведение еженедельных совещаний в режиме видеоконференцсвязи с муниципальными образованиями по вопросам реализации федерального проекта;

принимает участие в совещаниях, семинарах, вебинарах по вопросам реализации федерального проекта;

осуществляет контроль за ходом реализации муниципальными образованиями мероприятий федерального проекта посредством выезда в муниципальные образования;

осуществляет проверку соблюдения муниципальными образованиями, получившими субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидий;

осуществляет проверку представленных в Министерство ежеквартальных и годовых отчетов муниципальных образований в соответствии с заключенными соглашениями о предоставлении из бюджета Забайкальского края бюджетам муниципальных образований субсидий на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды;

осуществляет проверку отчетов о расходах муниципальных образований, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из бюджета Забайкальского края (сверка контрактов (договоров), актов приемки выполненных работ, платежных поручений, подтверждающих расходование субсидии);

оказывает методическую и консультативную помощь муниципальным образованиям, населению по вопросам реализации федерального проекта;

рассматривает в установленном порядке обращения граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимает по ним соответствующие меры в пределах функций отдела. Дает письменные ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок;

выполняет иные обязанности и функции по поручению министра, вышестоящего руководства, начальника отдела, касающиеся деятельности отдела, в том числе поручения министра направленные посредством электронных сообщений через корпоративную электронную почту Министерства с доменным именем: e-zab.ru.

22. Права: основные права гражданского служащего установлены в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций органа в целом, функций структурного подразделения, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы. На основании указанной статьи гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, имеет право на:

принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

доступ к информационным ресурсам соответствующего органа государственной власти (государственного органа) Забайкальского края;

получение данных, необходимых в работе.

23. Ответственность гражданского служащего установлена законодательством Российской Федерации за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;

нарушение служебной дисциплины.

24. Гражданский служащий несет:

материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, в том числе поручений министра, направленных посредством электронных сообщений через корпоративную электронную почту Министерства с доменным именем: e-zab.ru, за исключением незаконных, за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

дисциплинарную, гражданско-правовую или административную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или материальную ответственность в соответствии с действующим



законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных.

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

25. В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий отдела вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

проводить разъяснительные работы с муниципальными образованиями по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

рассматривать обращения о нарушениях законодательства Российской Федерации о защите прав и законных интересов граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

принимать меры по устранению причин, порождающих ущемление прав граждан, учреждений и организаций;

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;

информировать вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства.

#### **5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

26. В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции гражданский служащий участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

законов Забайкальского края, регулирующих вопросы, находящиеся в компетенции отдела;

постановлений, распоряжений Правительства Забайкальского края и иных правовых актов Забайкальского края и методических материалов по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

заклучений, справок, записок, отчетов, отзывов, методических рекомендаций, докладов;

в разработке государственных программ Забайкальского края по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

в подготовке информационно- справочных материалов по вопросам реализации региональной и муниципальных программ в сфере реализации проектов развития городской среды;

в деятельности органов местного самоуправления по выполнению региональных и федеральных программ.

иных вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

## **6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

27. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Правительства Забайкальского края, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать сроки, установленные действующим законодательством.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений осуществляется с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края.

## **7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, гражданами, а также с организациями**

28. В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий взаимодействует с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
- гражданскими служащими структурных подразделений Министерства; лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
- гражданами и организациями.

## **8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

29. Гражданский служащий не оказывает государственных услуг.

### **9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

30. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

1) организация труда:

производительность (выполняемый объем работ);

результативность (мера достижения поставленных целей);

интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);

соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий;

2) своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки;

3) качество выполненной работы:

подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

полное и логичное изложение материала;

юридически грамотное составление документа;

отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

4) профессионализм:

профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;

способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

внесение предложений по совершенствованию деятельности Министерства.

---

