

25 октября 2022 года департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области (156013, г. Кострома, ул. Сенная, д. 17, тел (4942) 31-28-12) объявляет конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы
Заместитель начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу
Консультант отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу
Консультант отдела жилищной политики и содержания жилищного фонда управления ЖКХ	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу
Консультант отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям

1) заместителя начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);	мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать

<p>знание основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знания в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Профессиональные квалификационные требования

Знания	Умения
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего; особенности управления жилищным и коммунальным хозяйством; понятие нормативно-технической и проектной документации; понятие объекта ЖКХ; процедура оценки состояния объектов ЖКХ; нормы при проведении учета состояния объектов ЖКХ</p>	<p>требования к профессиональным умениям не предъявляются</p>

Функциональные квалификационные требования

Знания	Умения
<p>понятие правового акта; понятие проекта правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан</p>	<p>разработка проектов правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; подготовка разъяснений гражданам и организациям</p>

2) консультанта отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ

Базовые квалификационные требования

Знания	Общие умения
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской</p>	<p>мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий</p>

службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знания в области информационно-коммуникационных технологий	
Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего; особенности управления жилищным и коммунальным хозяйством; понятие нормативно-технической и проектной документации; понятие объекта ЖКХ; процедура оценки состояния объектов ЖКХ; нормы при проведении учета состояния объектов ЖКХ	требования к профессиональным умениям не предъявляются
Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
понятие правового акта; понятие проекта правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан	разработка проектов правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов

3) консультанта отдела жилищной политики и содержания жилищного фонда управления ЖКХ

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знания в области информационно-коммуникационных технологий	мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий
Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте	требования к профессиональным умениям не предъявляются

государственного гражданского служащего; особенности управления жилищным хозяйством; понятие объекта ЖКХ	
Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
понятие правового акта; понятие проекта правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан	разработка проектов правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов

4) консультанта отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знания в области информационно-коммуникационных технологий	мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий
Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего; назначение, задачи и способы осуществления надзорных мероприятий; порядок организации проверок, по программе проверок и внеплановых проверок, оформление результатов контрольно-надзорных мероприятий при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства; порядок подготовки материалов и рассмотрения дел об административных правонарушениях; порядок привлечения к административной ответственности за нарушение требований законодательства о градостроительной	организация и проведение соответствующих контрольно-надзорных мероприятий в отношении выполнения работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства; оформление результатов контрольно-надзорной деятельности и применение мер административного воздействия; подготовка и рассмотрение материалов дел об административных правонарушениях; выявление нарушений требований проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства

<p>деятельности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>требования пожарной безопасности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>требования охраны окружающей среды при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>требования в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения;</p> <p>требования энергетической эффективности и требования оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;</p> <p>требования технических регламентов при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>минимальные требования для приема в члены саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов;</p> <p>порядок проведения строительного контроля; соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям утвержденной в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации и (или) информационной модели (в случае, если формирование и ведение информационной модели являются обязательными)</p>	
Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), виды контроля;</p> <p>принципы защиты прав подконтрольных лиц;</p> <p>виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;</p> <p>обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;</p> <p>виды и основные характеристики мероприятий</p>	<p>организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;</p> <p>формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;</p> <p>проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;</p> <p>проведение документарных проверок;</p> <p>проведение внеплановых выездных проверок;</p>

<p>по контролю; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; основания проведения и особенности внеплановых проверок, согласование их проведения с органами прокуратуры; порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки; меры, принимаемые по результатам проверки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан</p>	<p>осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

2. Условия прохождения гражданской службы по должностям:

заместителя начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ: ненормированный служебный день, командировки 10% служебного времени, заработная плата: 31600- 35500 рублей;

консультанта отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ: ненормированный служебный день, командировки 10% служебного времени, заработная плата: 27100-34400 рублей;

консультанта отдела жилищной политики и содержания жилищного фонда управления ЖКХ: ненормированный служебный день, командировки 10% служебного времени, заработная плата: 27100-34400 рублей.

консультанта отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством: ненормированный служебный день, командировки 25% служебного времени, заработная плата: 27100-34400 рублей.

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с **25 октября 2022 года по 14 ноября 2022 года** с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу: г. Кострома, ул. Сенная, 17, кабинеты № 309, № 305.

4. Для участия в конкурсе граждан представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой (служебной) деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина Российской Федерации - копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению: учетная форма № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;

е) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (форма для представления сведений размещена на официальном сайте департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области в сети «Интернет» в разделе «Кадровое обеспечение»/Конкурсы/Форма уведомления о размещении информации в сети «Интернет»);

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

Лица с ограниченными возможностями здоровья приглашаются для участия в конкурсе наряду с иными лицами (информация для лиц с ограниченными возможностями здоровья, заинтересованными в поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации, размещена на официальном сайте департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области в сети «Интернет» в разделе «Кадровое обеспечение»/Конкурсы»).

5. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gosszluzhba.gov.ru>. Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 и размещены на официальном сайте департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области в сети Интернет в разделе «Кадровое обеспечение»/Конкурсы».

6. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в департаменте строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области, в котором он

замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя директора департамента с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

7. Гражданский служащий федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области:

- 1) заявление на имя директора департамента;
- 2) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность, с фотографией по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;
- 3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

8. Предполагаемая дата проведения конкурса **1 декабря 2022 года**.

9. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих).

Конкурс проводится в форме:

- 1) тестирования,
- 2) предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;
- 3) индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный тест для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знаний в области информационно-коммуникационных технологий), размещенный в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Профессиональное развитие» <http://gossluzhba.gov.ru>.

10. Контактное лицо: начальник отдела организационной и кадровой работы департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области Ветошкина Елена Алексеевна.

Телефоны для справок: (4942) 37-24-11, 31-47-92.

Адрес электронной почты: stroy@adm44.ru

Адрес официального сайта: <http://gkh.kostroma.gov.ru>

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
заместителя начальника отдела
коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ
департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области

Исходя из задач и функций отдела заместитель начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ обязан:

1) участвовать в реализации и оценке эффективности государственной программы Костромской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами граждан в Костромской области»;

2) участвовать в реализации инвестиционной политики администрации Костромской области, отдельных инвестиционных программ, проектов в коммунальном хозяйстве Костромской области;

3) участвовать в разработке проекта (изменений) областного бюджета в части фиксирования мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства Костромской области;

4) разрабатывать мероприятия по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему отопительному периоду и осуществлять мониторинг их исполнения;

5) осуществлять координацию и мониторинг хода подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему отопительному периоду в муниципальных образованиях области;

6) координировать, в пределах своих полномочий, действия организаций различных форм собственности по устранению последствий аварийных ситуаций;

7) готовить комплексный анализ подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему периоду на территории Костромской области и прохождения осенне-зимнего отопительного периода на территории Костромской области;

8) вести контроль за поступлением, наличием и расходом топлива (мазута, дров, угля) на предприятиях ЖКХ области;

9) осуществлять мониторинг выполнения поставщиками поставок топочного мазута, каменного угля;

10) оказывать помощь муниципальным образованиям в вопросах приемки поступающего топочного мазута, каменного угля по количеству и качеству в соответствии с действующими порядками;

11) участвовать в организации проведения закупок на поставку топлива (каменного угля, топочного мазута) на объектах ЖКХ и социальной сферы области;

12) осуществлять мониторинг расчетов за поставленное топливо (топочный мазут, каменный уголь);

13) проводить анализ состояния запасов топлива (топочного мазута, каменного угля, дров) в муниципальных образованиях области, вносить предложения по своевременному их пополнению и погашению задолженности за поставленное топливо;

14) осуществлять мониторинг показателей технико-экономического состояния 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;

15) осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности координационных и совещательных органов в установленной сфере деятельности;

16) организовать проведение конкурсов, семинаров, форумов, съездов, встреч с гражданами в установленной сфере деятельности.

17) участвовать в подготовке совещаний по вопросам работы отдела и департамента;

18) предоставлять информацию в органы государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам установленной сферы деятельности;

19) готовить методические рекомендации и модельные правовые акты в установленной сфере деятельности;

20) разрабатывать для размещения в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в установленной сфере деятельности;

21) размещать информацию в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и других информационных системах в рамках установленной сферы деятельности отдела.

Заместитель начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ имеет право:

1) представлять департамент, отдел в исполнительных органах Костромской области, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от исполнительных органов Костромской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3) вносить предложения по совершенствованию работы отдела, департамента, государственной службы в целом;

4) привлекать специалистов структурных подразделений департамента к решению возложенных на него задач с разрешения первых заместителей и заместителей директора департамента.

Заместитель начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

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

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

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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; увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательствам основаниям.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
соблюдение служебной дисциплины.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
консультанта отдела коммунальной инфраструктуры и
энергосбережения управления ЖКХ
департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области**

Исходя из задач и функций отдела консультант отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ обязан:

1) разрабатывать предложения по повышению эффективности работы предприятий тепло-сетевого хозяйства, ресурсосбережения и внедрению новых технологий, материалов и оборудования;

2) готовить предложения по включению объектов теплоснабжения в программы строительства и модернизации, финансируемые за счет средств областного и федерального бюджетов;

3) осуществлять мониторинг показателей технико-экономического состояния систем теплоснабжения, в том числе показателей физического износа объектов теплоснабжения;

4) проводить комплексный анализ работы объектов теплоснабжения предприятий ЖКХ;

5) разрабатывать мероприятия по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему отопительному периоду и осуществлять мониторинг их исполнения;

6) осуществлять координацию и мониторинг хода подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему отопительному периоду в муниципальных образованиях области;

7) готовить комплексный анализ подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему периоду на территории Костромской области;

8) вести мониторинг за ходом прохождения осенне-зимнего отопительного периода на территории Костромской области;

9) участвовать в реализации и оценке эффективности государственной программы Костромской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами граждан в Костромской области» в отношении перевода коммунальной техники на использование природного газа в качестве газомоторного топлива;

10) участвовать в разработке проекта (изменений) областного бюджета в части фиксирования мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства Костромской области;

11) осуществлять мониторинг задолженности за топливно-энергетические ресурсы предприятий жилищно-коммунального хозяйства Костромской области;

12) осуществлять мониторинг установки приборов учета в жилищном фонде, на источниках теплоснабжения и водоснабжения, а также предложения по их оснащению;

13) осуществлять мониторинг оснащения коммунальной техники предприятий жилищно-коммунального хозяйства глобальной навигационной спутниковой системой (ГЛОНАСС);

14) разрабатывать предложения по повышению эффективности работы коммунальных предприятий, внедрению новой техники и технологий, материалов и оборудования;

15) организовать проведение конкурсов, семинаров, форумов, съездов, встреч с гражданами в установленной сфере деятельности;

16) предоставлять информацию в органы государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам установленной сферы деятельности;

17) разрабатывать для размещения в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в установленной сфере деятельности;

18) размещать в государственных информационных системах информацию, предусмотренную федеральным законодательством, в рамках установленной сферы деятельности;

19) рассматривать и готовить ответы на письма предприятий и организаций, а также на обращения граждан по вопросам, входящим в круг обязанностей, в установленные законодательством сроки;

20) осуществлять контроль за формированием, обслуживанием, расходом и пополнением ОГКУ «ОДС ЖКХ» материально-технических ресурсов, используемых для предупреждения и ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства Костромской области;

21) размещать информацию в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в рамках установленной сферы деятельности отдела;

22) контролировать размещение информации органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в рамках установленной сферы деятельности отдела.

Консультант отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ имеет право:

1) представлять отдел в исполнительных органах Костромской области, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от исполнительных органов Костромской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3) вносить предложения по совершенствованию работы отдела, департамента государственной службы в целом;

4) привлекать специалистов структурных подразделений департамента к решению возложенных на него задач с разрешения первых заместителей и заместителей директора департамента.

Консультант отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

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

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

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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; увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательствам основаниям.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
соблюдение служебной дисциплины.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
консультанта отдела жилищной политики
и содержания жилищного фонда управления ЖКХ
департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области**

Исходя из задач и функций отдела консультант отдела жилищной политики и содержания жилищного фонда управления ЖКХ обязан:

- 1) осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления, предприятий ЖКХ всех форм собственности по вопросам эксплуатации лифтового оборудования в многоквартирных домах;
- 2) осуществлять сбор и анализ статистической отчетности по состоянию жилищного хозяйства, благоустройству населенных пунктов;
- 3) принимать участие в формировании годового и квартальных планов работы отдела;
- 4) подготавливать аналитические и информационные материалы по вопросам компетенции отдела;
- 5) разрабатывать правовые акты по вопросам своей компетенции;
- 6) рассматривать письма предприятий, учреждений, организаций, а также обращения граждан по вопросам работы отдела в установленные законодательством сроки;
- 7) координировать работу по формированию электронных баз данных в установленной сфере деятельности;
- 8) размещать информацию в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в рамках установленной сферы деятельности отдела;
- 9) организовывать работу комиссии по предварительному отбору квалифицированных подрядных организаций, имеющих право принимать участие в закупках, предметом которых является оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме на территории Костромской области;
- 10) осуществлять формирование по итогам предварительного отбора и ведение реестра квалифицированных подрядных организаций, имеющих право принимать участие в закупках, предметом которых является оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме на территории Костромской области;
- 11) готовить отчет по форме Федерального статистического наблюдения № 22-ЖКХ (реформа) «Сведения о структурных преобразованиях и организационных мероприятиях в сфере жилищно-коммунального хозяйства»;
- 12) готовить отчет по мониторингу жилищного фонда на территории Костромской области;
- 13) готовить отчет по энергоэффективности многоквартирных домов на территории Костромской области;
- 14) готовить отчет по ремонту печного оборудования на территории Костромской области;
- 15) готовить отчет по предотвращению пожароопасных ситуаций (440-ра) на территории Костромской области;
- 16) проводить мониторинг эффективности работы управляющих организаций, а также юридических и физических лиц, осуществляющих деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства Костромской области;

17) осуществлять предоставление отчетности по выбору способа управления;

18) разрабатывать предложения, направленные на совершенствование работы управляющих компаний;

19) готовить статистическую отчетность и проводить анализ статистической отчетности по состоянию жилищного хозяйства, работы управляющих компаний, товариществ собственников жилья.

Консультант отдела жилищной политики и содержания жилищного фонда управления ЖКХ имеет право:

1) представлять отдел в исполнительных органах Костромской области, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от исполнительных органов Костромской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3) вносить предложения по совершенствованию работы отдела, департамента, государственной службы в целом;

4) привлекать специалистов структурных подразделений департамента к решению возложенных на него задач с разрешения первых заместителей и заместителей директора департамента.

Консультант отдела жилищной политики и содержания жилищного фонда управления ЖКХ несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

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

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

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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; увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
соблюдение служебной дисциплины.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
консультанта отдела государственного строительного надзора
управления контроля (надзора) за строительством
департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области**

Исходя из задач и функций отдела консультант отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством обязан:

1) осуществлять региональный государственный строительный надзор в отношении объектов капитального строительства, указанных в части 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в рамках которого:

а) формировать программы проверок на поднадзорные объекты капитального строительства, направлять утвержденные программы проверок контролируемым лицам в установленные законодательством сроки;

б) проводить выездные и документарные проверки на предмет и на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации;

в) осуществлять при проведении проверок действия, предусмотренные законодательством;

г) составлять по результатам проверок акты проверок в порядке, установленном действующим законодательством;

д) при выявлении в результате проверки признаков административного правонарушения составлять протоколы в порядке, установленном действующим законодательством об административных правонарушениях, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений:

е) направлять (вручать) акт, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, иные приложенные к акту документы (при

наличии) контролируемому лицу посредством электронной почты, информационных систем, на бумажном носителе, в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

ж) проводить выездную проверку завершеного строительством объекта капитального строительства по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, для оценки выполненных работ и принятия решения о выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (далее - заключение о соответствии), либо об отказе в выдаче заключения о соответствии;

з) выдавать заключение о соответствии, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не были допущены нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации либо нарушения были устранены до дня окончания выездной проверки;

и) выдавать решение об отказе в выдаче заключения о соответствии, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства были допущены нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, и такие нарушения не были устранены до дня окончания итоговой проверки, а также если установлено, что работы по строительству, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме, предусмотренном проектной документацией, не завершены;

к) вносить изменения в программу проверок в порядке, установленном законодательством;

л) проводить профилактические мероприятия при осуществлении регионального государственного строительного надзора в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

м) составлять проект предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

н) вносить сведения о результатах проведения профилактических визитов, проверок (предостережение, акт проверки и иные результаты проверки) в государственные информационные системы: государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (ГИС ТОР КНД), федеральную государственную информационную систему «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ);

о) направлять в органы прокуратуры акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано с органами прокуратуры, непосредственно после его оформления

п) направлять информацию о проверках в саморегулируемую организацию в соответствии с законодательством;

р) формировать дело для каждого объекта строительства, реконструкции, включая в него все документы, составленные либо полученные при осуществлении регионального государственного строительного надзора;

с) посещать объекты строительства, реконструкции, подпадающие под действие регионального государственного строительного надзора, в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения, решения о проведении проверки, сообщении учетного номера контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий;

т) готовить проекты постановлений по делу об административном правонарушении в области строительства;

у) составлять протоколы об административном правонарушении в отношении лиц, допустивших нарушения обязательных требований в соответствии с компетенцией, а также в отношении лиц, не уплативших административный штраф по вынесенным постановлениям о назначении административного наказания;

2) готовить ответы на обращения граждан, юридических лиц по вопросам своей компетенции в соответствии с действующим законодательством;

3) представлять, в случае необходимости, по доверенности интересы департамента в судебных и правоохранительных органах;

4) готовить запросы в органы государственной власти Костромской области по вопросам регионального государственного строительного надзора;

5) готовить аналитические, справочные материалы и служебные записки, иные материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

6) консультировать государственных гражданских служащих по вопросам своей компетенции;

7) направлять акт проверки, проведение которой было согласовано органами прокуратуры, непосредственно после его оформления в органы прокуратуры посредством ФГИС ЕРКНМ;

8) вести журнал регистрации актов проверок, протоколов об административных правонарушениях;

9) готовить информацию в правоохранительные органы о выявленных нарушениях градостроительного законодательства в случае угрозы жизни граждан.

Консультант отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством имеет право:

1) представлять отдел в исполнительных органах Костромской области, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от исполнительных органов Костромской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3) вносить предложения начальнику отдела по вопросам совершенствования работы отдела;

4) в пределах своих полномочий принимать все меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждением;

5) получать от контролируемых лиц всю необходимую производственную, исполнительную, проектную документацию, результаты выполненных работ и другую документацию;

6) запрашивать и получать в структурных подразделениях департамента необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности отдела;

7) привлекать к проведению контрольных (надзорных) мероприятий экспертные организации, экспертов и специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия;

8) использовать при проведении выездных проверок для фиксации доказательств соблюдения, нарушений обязательных требований фотосъемку, ауди-и видеозапись, иные способы;

9) беспрепятственно посещать объекты капитального строительства во время исполнения служебных обязанностей.

Консультант отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

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

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

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

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, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента, по таким показателям:

- объем и качество выполняемых работ;
- своевременность и оперативность выполнения поручений;
- профессиональная компетентность;
- творческий подход к решению поставленных задач;
- соблюдение служебной дисциплины.