**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заместитель главы администрации

Трубчевского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Слободчиков

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

**Квалификационные требования к образованию**

**и стажу (опыту) работы по специальности по должности заместителя начальника отдела архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вакантная должность | Требования к образованию | Требования к стажу (опыту) работы по специальности |
| Заместитель начальника отдела архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района | Наличие высшего профессионального образования (минимальный уровень – бакалавриат) по одной из специальностей: «Коммунальное хозяйство», «Архитектура и строительство», «Транспорт»,  «Промышленное и гражданское строительство», «Строительство» или иное высшее профессиональное образование (специалитет, магистратура) | Наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности не менее 3-х лет, а также не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома |

**Квалификационные требования к знаниям и навыкам по должности заместителя начальника отдела архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства администрации Трубчевского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| **Квалификационные требования к общим профессиональным компетенциям:** | |
| – знание Конституции Российской Федерации, Устава Брянской области, основ федерального и областного законодательства о муниципальной службе, Устава Трубчевского муниципального района, Устава муниципального образования «город Трубчевск»;  - знания государственного языка Российской Федерации;  – знания в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ): аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;  – навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией (работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами и базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет);  – способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; грамотное написание текста на русском языке | |
| **Квалификационные требования к специальным профессиональным компетенциям:** | |
| – умение принимать решения, основанные на широком круге факторов, анализировать возможные последствия решений, готовность брать ответственность за результат;  – умение управлять своим временем и временем подчиненных для достижения оптимального результата путем рационального распределения обязанностей, делегирования полномочий, расстановки приоритетов;  – умение определять задачи, распределять их, расставляя приоритеты, контролировать ход выполнения отдельных заданий, в том числе сроки, создавать систему правил и норм, приводящую к достижению результата;  – способность контроля и оценки результатов деятельности подчиненных в стандартных ситуациях;  – владение знаниями о путях развития общества и государства, восприятие ситуаций и решение задач с позиции государственных приоритетов;  – следование социальным стандартам и требованиям служебной этики;  – умение применять установленные стандарты, правила и процедуры в соответствии с конкретной ситуацией, способность двигаться в новом направлении при изменении ситуации;  – готовность нести ответственность за свои решения и решения своих подчиненных;  – постоянное профессионально-квалификационное развитие, в том числе посредством самообразования, развитие своих подчиненных, в том числе путем предоставления практической поддержки и помощи;  – умение проводить совещания, убеждать, управлять поведением людей в конфликтных ситуациях; владение навыками публичного выступления перед собранием;  – способность предлагать новаторские решения;  – руководство в работе правовыми знаниями и убеждениями в соответствии с законодательством и установленными регламентами, умение отстаивать свои права;  – знание структуры общественных институтов, особенностей построения системы государственного и муниципального управления;  – знание финансово-экономических аспектов государственного и муниципального управления;  – навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления области, работы с системами управления проектами. | |
| **Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам по предметной области деятельности:** | |
| - законодательство в сфере жилищно-коммунального хозяйства;  - жилищное законодательство;  - основы административного права;  - основы гражданского права;  -основы законодательства о противодействии коррупции;  - законодательство о порядке работы с обращениями и жалобами граждан;  - основы законодательства об информационной открытости органов власти;  - основы законодательства по оценке эффективности деятельности органов власти и управления;  - основные положения нормативно - правовой базы в области проектного управления;  - законодательство в сфере энергоснабжения и энергосбережения, газоснабжения;  - законодательство в сфере ТБО, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения;  - законодательство в сфере охраны окружающей среды;  - законодательство в сфере градостроительной деятельности;  - законодательство в сфере дорожной деятельности и транспортного обслуживания;  - основы лесного законодательства | - знание Стратегии социально – экономического развития района;  - знание основ управления персоналом;  - навыки взаимодействия с федеральными и региональными органами исполнительной власти, государственными органами;  - знание правил и навыки оказания муниципальных услуг;  - знание правил предоставления жилищно-коммунальных услуг населению; федеральных стандартов качества жилищно-коммунальных услуг;  - знание правил использования и сохранности жилищного фонда;  - знание правил подготовки объектов жилищно-коммунальной сферы эксплуатации в осенне-зимний период;  - знание Правил благоустройства городского поселения;  - навыки рассмотрения обращений и жалоб граждан и организаций;  - навыки мониторинга;  - навыки подготовки информационных материалов: статей, релизов;  - навыки подготовки специальной аналитической, методической информации по вопросам деятельности;  - навык разработки и реализации программ, концепций, проектов.  - навыки подготовки документов в суды, контрольные и надзорные органы |
| **Основные обязанности** | |
| - принимать участие в организации и планировании работы отдела;  - принимать участие в разработке, контроле реализации долгосрочных и ведомственных целевых программ в отрасли ЖКХ, в том числе программ по финансированию и софинансированию капитального ремонта жилых домов, программ по энергосбережению на объектах ЖКХ, программ благоустройства, программ содержания дорожно-мостовой сети;  - принимать участие в мероприятиях по контролю за организацией электро-, газоснабжения населения, снабжения населения топливом в соответствии с действующим законодательством;  - при организации теплоснабжения:  1. Принимать участие в рассмотрении обращений потребителей по вопросам надежности теплоснабжения.  2. Контролировать выполнение требований, установленных правилами оценки готовности к отопительному периоду, осуществлять контроль за готовностью теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду.  3.Принимать участие в согласовании инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.  - при организации водоснабжения и водоотведения:  1. Осуществлять контроль организации водоснабжения населения.  2.Контролировать разработку предложений по определению для централизованной системы холодного водоснабжения и (или) водоотведения гарантирующей организации.  3. Принимать участие в согласовании вывода объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения в ремонт и из эксплуатации.  4. Принимать участие в подготовке к утверждению схем водоснабжения и водоотведения.  5. Принимать участие в подготовке решений о порядке и сроках прекращения горячего водоснабжения с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения) и об организации перевода абонентов, объекты капитального строительства которых подключены к таким системам, на иную систему горячего водоснабжения в случаях, предусмотренных Федеральным законом.  - в сфере жилищных отношений:  1. Принимать участие в мероприятиях по контролю ведения учета муниципального жилищного фонда, а также ведению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.  2. Принимать участие в мероприятиях по признанию в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания.  3. Принимать участие в планировании мероприятий по муниципальному жилищному контролю.  4. Принимать участие в планировании мероприятий по созданию условий для управления многоквартирными домами в соответствии с жилищным законодательством.  5. Принимать участие в мероприятиях по проведению открытых конкурсов по отбору в установленном порядке управляющих компаний как способа управления многоквартирными домами.  6. Участвовать в разработке и реализации целевых программ, направленных на улучшение жилищных условий жителей.  7. Принимать участие в разработке и реализации программ жилищного строительства, ликвидации ветхого и аварийного жилищного фонда, отселении жителей из жилого фонда, непригодного для проживания.  - в сфере благоустройства:  1. Принимать участие в контрольных мероприятиях по вопросам организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора в соответствии с действующим законодательством.  2. Участвовать в разработке правил, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, определения порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий.  3. Участвовать в формировании перечня работ по благоустройству и периодичности их выполнения, организации благоустройства территории (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов);  4. Готовить предложения для согласования строительства и установки элементов монументально-декоративного оформления, устройств для оформления мобильного и вертикального озеленения, городской мебели, коммунально-бытового и технического оборудования в местах общественного пользования.  5. Принимать участие в мероприятиях по контролю оказания ритуальных услуг и содержания мест захоронения.  В соответствии с действующим законодательством об автомобильных дорогах и дорожной деятельности:  1. Принимать участие в дорожной деятельности в части планирования капитального ремонта, ремонта и содержания автомобильных дорог местного значения.  2. Принимать участие в формировании расходов бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения в соответствии с правилами расчета размера ассигнований бюджета с учетом необходимости приведения транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог местного значения в соответствие с требованиями технических регламентов | |