|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **наименование**  **вакантной должности** | **Начальник управления жилищно коммунального хозяйства** | |
| группа  должностей | Главная группа должностей муниципальной службы | |
| Описание должностных обязанностей | **В функциональные должностные обязанности начальника управления ЖКХ входят**:  1) осуществление руководства работниками управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Сарапула (далее - управление) и распределение обязанностей, координация их деятельности, оказание методической помощи работникам управления, контролирование сроков и качества выполняемой работы, соблюдение трудовой дисциплины;  2) организация работы по рассмотрению запросов территориальных органов, Федеральных органов государственной власти, государственных органов Удмуртской Республики и органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, обращений граждан, общественных объединений, организаций по вопросам, относящимся к компетенции управления, а также осуществление подготовки по ним соответствующих ответов;  3) осуществление контроля за выполнением законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики в области жилищно-коммунального хозяйства;  4) организация подготовки аналитической и другой информации, материалов, касающихся деятельности предприятий жилищно-коммунального хозяйства;  5) координация деятельности предприятий, учреждений, организаций жилищно-коммунального хозяйства города Сарапула по вопросам жилищной политики и городского хозяйства в соответствии с действующим законодательством;  6) исполнение, регулирование и контроль в пределах своей компетенции решений, принятых по вопросам жилищно-коммунального хозяйства;  7) организация работы комиссии по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимний период;  8) взаимодействие с некоммерческой унитарной организацией «Фонд капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Удмуртской Республике» в целях реализации мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования «Город Сарапул»;   1. участие в региональных и федеральных форумах, выставках и других мероприятиях по вопросам жилищно-коммунального хозяйства; 2. организация делопроизводства и хранение архива в соответствии с требованиями законодательства; 3. организация регулярных перевозок транспортом общего пользования на территории муниципального образования «Город Сарапул»; 4. организация работы по управлению муниципальным жилищным фондом на территории муниципального образования «Город Сарапул»; 5. организация работы по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального образования «Город Сарапул»; 6. организация работы по государственному жилищному надзору и лицензионному контролю на территории муниципального образования «Город Сарапул» в рамках переданных государственных полномочий; 7. согласование предложений по премированию директоров муниципальных жилищно-коммунальных предприятий города Сарапула;   16) участие в работе комиссий, связанных с решением спорных вопросов, возникающих между предприятиями жилищно-коммунального хозяйства в процессе их взаимодействия;  17) организация работы комиссии по охране зеленых насаждений г.Сарапула, участие в работе штаба по подготовке к отопительному сезону, участие в совещаниях руководителей коммунальных предприятий, организации совещаний по вопросам организации сбора и вывоза твердых коммунальных отходов, по организации газоснабжения, по реализации национального проекта «Цифровая экономика», по реализации проекта «Формирование комфортной городской среды», по вопросам работы общественного транспорта, деятельность которых направлена на оперативное решение проблем жилищно-коммунального хозяйства;  18) консультирование о возможностях и преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме и отличиях от их получения в традиционном виде;  19) консультирование об этапах, каналах и видах государственных и муниципальных услуг, предоставляемых организацией, доступных на текущий момент для получения в электронной форме;  20) консультирование по вопросам регистрации и повышения уровня учетной записи на ЕПГУ/РПГУ, подтверждения личности при регистрации на ЕПГУ/РПГУ;  21) консультирование по вопросам получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме;  22) исполнение распоряжений, указаний и поручений вышестоящих в порядке подчиненности должностных лиц Администрации города Сарапула, за исключением незаконных.  3.3. При выполнении своих должностных обязанностей начальник управления участвует в предоставлении следующих муниципальных услуг гражданам:  1) предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению;  2) прием заявлений, документов, а также признание граждан нуждающимися в жилом помещении в целях предоставления мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий;  3) принятие решений о признании (непризнании) граждан малоимущими для принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;  4) прием заявлений, документов для участия в подпрограмме «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных законодательством» государственной программы РФ «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;  5) заключение с гражданами договоров найма специализированных жилых помещений;  6) заключение с гражданами договоров социального найма жилых помещений;  7) заключение договоров на передачу в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности;  8) прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении;  9) прием заявлений, документов, а также постановка на учет граждан для предоставления жилищных займов.  3.4. Начальник управления не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по его мнению, неправомерным, начальник управления должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме начальник управления обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения начальник управления и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. | |
| **Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности** | | |
| требование к уровню профессионального образования | Наличие высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление» или «Экономика» или «Юриспруденция» или «Техническое» указанной в дипломе об образовании. | |
| требования к стажу | нет | |
| требования к знаниям  и навыкам | **Для исполнения своих должностных обязанностей начальник управления должен знать и уметь применять:**  1)Конституцию Российской Федерации, Федеральные законы, указы и  распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Конституцию Удмуртской Республики, Законы Удмуртской Республики, указы и распоряжения Главы Удмуртской Республики, постановления и распоряжения Правительства Удмуртской Республики, муниципальные правовые акты и иные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей;  2) правила делового этикета;  3) правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией, правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты на рабочих местах, а также компьютерную технику с необходимым программным обеспечением и другую оргтехнику применительно к исполнению своих должностных обязанностей.  **Начальник управления должен знать и в своей деятельности руководствоваться:**  1) Жилищным Кодексом Российской Федерации;  2) Гражданским кодексом Российской Федерации;  3) Федеральным законом от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;  4) Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;  5) Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;  6) Федеральным законом от 14.11.2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;  7) Федеральным законом от 26.03.2003 г. N35-ФЗ «Об электроэнергетике»;  8) Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  9) Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;  10) Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;  11) Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;  12) Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  13) Федеральным законом от 23.11.2009 г. 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышение энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  14) Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных учреждений)»;  15) Федеральным законом от 27.07.2010 г. №190-ФЗ «О теплоснабжении»;  16) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  17) Федеральным законом от 07.12.2011 г. №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;  18) Федеральным законом от 21.07.2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;  19) Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  20) Законом Российской Федерации от 04.07.1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в РФ»;  21) Законом Российской Федерации от 25.06.1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;  22) Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 г. № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»;  23) Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;  24) Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;  25) Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 г. №112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;  26) Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;  27) [Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 г. № 491](http://www.gzhi.udmurt.ru/documents/491.pdf)  «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»;  28) Указом Президента РФ от 07.05.2018 г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;  29) Приказом Минэнерго России от 12.03.2013 г. №103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду»;  30) Законом Удмуртской Республики от 16.12.2002 г. № 68-РЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории УР»;  31) Законом Удмуртской Республики от 13.10.2005 г. № 57-РЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях применения Жилищного кодекса Российской Федерации»;  32) Законом Удмуртской Республики от 19.10.2005 г. № 58-РЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;  33) Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 г. №10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике»;  34) Законом Удмуртской Республики от 14.03.2013 г. № 8-РЗ «Об обеспечении жилыми помещениями детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;  35) Законом Удмуртской Республики от 22.10.2013 г. № 64-РЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Удмуртской Республике»;  36) Законом Удмуртской Республики от 16.07.2015 г. №55-РЗ «О мерах дополнительной социальной поддержки граждан по оплате коммунальных услуг и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской Республики по предоставлению мер дополнительной социальной поддержки граждан по оплате коммунальных услуг»;  37) Законом Удмуртской Республики от 30.06.2014 г. №40-РЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Удмуртской республики по государственному жилищному надзору и лицензионному контролю и внесении изменения в статью 35 закона Удмуртской республики «Об установлении административной ответственности за отдельные виды правонарушений»;  38) Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 09.04.2007г. № 52 «О жилищных займах гражданам за счет средств бюджета Удмуртской Республики»;  39) Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 16.11.2009 г. № 329 «О мерах по реализации в Удмуртской Республике основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы РФ «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан РФ»;  40) Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 12.08.2013г. № 369 «О мерах по улучшению жилищных условий многодетных семей за счет средств бюджета УР»;  41) Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 04.09.2013 г. № 403 «О Порядке установления факта невозможности проживания детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателя по договору социального найма либо собственниками которых они являются»;  42) Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 02.03.2015г. № 75 «О предоставлении отдельным категориям граждан мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий»;  43) Указом Главы Удмуртской Республики «Об установлении значений предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях, образованных на территории Удмуртской Республики»;  44) Указом Главы Удмуртской Республики «Об установлении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях, образованных на территории Удмуртской Республики»;  45) Регламентом по работе в СЭД ГО УР «Директум»;  46) нормативно-правовыми актами и нормативно-методическими материалами в сфере полномочий организации по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;  47) правилами работы на Едином портале государственных услуг (ЕПГУ) и региональном портале государственных услуг (РПГУ);  48) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами Администрации города Сарапула, знание которых необходимо для исполнения должностных обязанностей. | |
| примерный размер  денежного содержания | 39 000 – 42 000 рублей | |
| служебное время | 5-ти дневная рабочая неделя,  Пн-Чт с 8-30 до 17-30,  Пт. с 8-30 до 16-30 | |
| служебный день | нормированный | |
| **Общая информация** | | |
| Срок подачи документов | | **до 18 декабря 2020 года** |
| для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы | | Гражданин, претендующий на замещение вакантной муниципальной должности, представляет в конкурсную комиссию лично следующие документы в полном объеме:  1) личное заявление;  2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р (с изменениями и дополнениями);  3) оригинал и копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);  4) оригиналы и копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:  - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;  - оригиналы и копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);  5) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;  6) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.  Подлинники документов после сверки их с копиями возвращаются гражданину в день их представления.  **Формы заявления, анкеты, на официальном сайте Администрации города Сарапула** [**www.adm-sarapul.ru**](http://www.adm-sarapul.ru)**, в разделе Администрация/Муниципальная служба/Условия и результаты конкурсов/Типовые формы документов.** |
| место, время приема документов и срок, до истечения которого принимаются указанные документы | | Документы принимаются в управлении организационной и кадровой работы Администрации города Сарапула (г. Сарапул, Красная площадь, 8, (каб.318).  Дни приема:  понедельник, вторник, среда, четверг часы приема с 8.30 ч. до 17.30 ч. пятница с 8.30 ч. до 16.30 ч. Обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.  Срок подачи документов – до 18 декабря 2020 г. |
| контактный телефон | | 4-19-13 |
| место и порядок проведения  конкурса | | Конкурс будет проводиться методом индивидуального собеседования в Администрации города Сарапула. Адрес: г. Сарапул, Красная площадь, 8, каб. № 318 .  ***О дате собеседования будет сообщено дополнительно.*** |