

Ведущая группа должностей категории «Специалисты»
направление «Правовое обеспечение»

Квалификационные требования

профессионально-функциональные квалификационные требования,
в том числе:

профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ);

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральных законов:

от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации
местного самоуправления в Российской Федерации»;

от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении
энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской Федерации»;

от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности
зданий и сооружений»;

от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов
деятельности»;

от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной
системе жилищно-коммунального хозяйства»;

от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре)
и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации
публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Постановлений Правительства Российской Федерации:

от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для
проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»;

от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего
имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за
содержание и ремонт 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»;

от 23 мая 2006 г. № 306 «Об утверждении Правил установления и
определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов
потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества
в многоквартирном доме»;

от 21 июля 2008 г. № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан»;

от 06 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах»;

от 03 апреля 2013 г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

от 14 мая 2013 г. № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

от 15 мая 2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

постановления Госстроя России от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

Приказов Минкомсвязи России и Минстроя России:

от 29 сентября 2015 г. № 368, № 691/пр «Об утверждении состава сведений о многоквартирных домах, деятельность по управлению которыми осуществляют управляющие организации, подлежащих размещению в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

от 29 февраля 2016 г. № 74, № 114/пр «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

от 06 июня 2016 г. № 399/пр «Об утверждении Правил определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов»;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края, в том числе Устава Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края; методических документов, правоприменительной практики, касающихся вопросов государственного регулирования, оказания государственных услуг в соответствующей области деятельности;

организации государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации и Пермском крае;

законодательного процесса в Российской Федерации и в Пермском крае, порядка подготовки проектов законов, правовых актов губернатора Пермского

края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края и иных правовых актов;

функциональные знания:

понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);

видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;

понятия единого реестра проверок, процедуры его формирования;

института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

процедуры организации проверок: порядка, этапов, инструментов проведения;

ограничения при проведении проверочных процедур;

договорной работы;

порядка работы со служебной информацией;

особенностей управления жилищным и коммунальным хозяйством;

основных приоритетов, целей и задач государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

порядка ведения учета и отчетности в сфере ЖКХ;

профессиональные умения:

работы со справочными правовыми системами на профессиональном уровне;

использования официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;

использования правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;

работы со служебной документацией;

применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, использование межведомственного электронного документооборота;

поиска, сбора, обобщения и анализа информации, подготовки аналитических записок;

ведения телефонных переговоров;

общения с гражданами и представителями организаций в соответствии с нормами этикета.

функциональные умения:

разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовки методических рекомендаций, разъяснений;

подготовки аналитических, информационных и других материалов;

организации и проведения мониторинга применения законодательства;

Должностные обязанности

Обязан:

осуществлять защиту интересов Инспекции в судебных органах, органах государственной власти и иных государственных органах по вопросам, отнесенным к компетенции инспекции, в том числе связанным с лицензированием деятельности по управлению многоквартирными домами;

осуществлять подготовку исковых заявлений и иных процессуальных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Инспекции, в том числе:

- об аннулировании лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами на основании решения лицензионной комиссии;

- о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований ЖК РФ;

- о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям ЖК РФ либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

- о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в

установленный срок предписания об устранении нарушений требований ЖК РФ о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

- в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

- о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным ЖК РФ;

- о понуждении к исполнению предписания;

оформлять полномочия представителей Инспекции при защите интересов Инспекции в судебных и иных органах;

анализировать практику рассмотрения судебными органами дел с участием Инспекции и по вопросам, отнесенным к компетенции Инспекции;

исполнять судебные акты, вынесенных в отношении Инспекции;

разрабатывать проекты нормативно-правовых актов Законодательного Собрания Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, губернатора Пермского края по вопросам, отнесенным к компетенции Инспекции;

осуществлять правовую экспертизу разработанных Инспекцией проектов нормативно-правовых актов Законодательного Собрания Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, губернатора Пермского края по вопросам, отнесенным к компетенции Инспекции;

проводить антикоррупционную экспертизу разработанных Инспекцией проектов нормативно-правовых актов;

подготавливать проекты правовых актов начальника Инспекции, осуществлять их правовую экспертизу;

проводить правовую экспертизу проектов государственных контрактов, договоров, соглашений, заключаемых от имени Инспекции;

координировать работу Инспекции по актуализации правовых актов Инспекции и нормативных правовых актов Законодательного Собрания Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства

Пермского края, губернатора Пермского края по вопросам, отнесенным к компетенции Инспекции;

участвовать в обеспечении реализации антикоррупционной политики в Инспекции;

участвовать в подготовке заключений и предложений Инспекции по законопроектам, поступающим в Инспекцию;

информировать начальника Инспекции и руководителей структурных подразделений Инспекции о принятии новых законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации и Пермского края, нормативных правовых актов города Перми, о внесении изменений в действующие законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации, Пермской области и Пермского края, нормативные правовые акты города Перми, о необходимости актуализации нормативных правовых актов Пермской области и Пермского края по вопросам, отнесенным к компетенции Инспекции, и правовых актов начальника Инспекции;

участвовать в проведении служебных проверок;

рассматривать обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

размещать информацию в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, в едином реестре проверок в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

обобщать, анализировать и представлять отчетные данные по вопросам, входящим в компетенцию отдела, за прошедший период в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Пермского края, а также в сроки, установленные начальником Инспекции, заместителем начальника Инспекции;

оказывать методическую помощь, консультирование по вопросам применения действующего законодательства начальника и специалистов Инспекции;

выполнять иные функции, связанные с направлениями деятельности Инспекции.

соблюдать служебную дисциплину, Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пермского края;

своевременно, полно и точно исполнять устные и письменные поручения начальника Отдела, приказы, распоряжения начальника Инспекции;

гражданский служащий обязан исполнять иные служебные обязанности, установленные федеральными законами, и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, поручениями губернатора Пермского края, председателя Правительства

Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края, начальника Инспекции, в том числе обязанности, установленные:

Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления.

Права

Гражданскому служащему предоставляются:

основные права гражданского служащего, установленные статьей 14 Федерального закона о гражданской службе;

основные государственные гарантии гражданского служащего в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

дополнительные государственные гарантии гражданского служащего в соответствии со статьей 53 Федерального закона о гражданской службе при определенных условиях, предусмотренных Федеральным законом о гражданской службе или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пермского края;

гражданский служащий вправе:

изучать практику реализации в исполнительных органах государственной власти Пермского края законодательства по направлениям деятельности Инспекции;

использовать информацию, содержащуюся в банках данных Администрации губернатора Пермского края и исполнительных органов государственной власти Пермского края;

получать тексты законов и иных нормативных правовых актов, литературу и периодические издания, а также информацию о парламентских слушаниях,

совещаниях, научно-практических конференциях и иных мероприятиях по направлениям деятельности Инспекции;

гражданский служащий имеет иные права, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края.

Ответственность

В соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе гражданский служащий несет дисциплинарную, административную и иную предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей, включая:

несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных в Инспекции, разглашение конфиденциальных сведений;

нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

показатели результативности:

полнота выполнения должностных обязанностей за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности гражданского служащего, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами);

объем работы, выполненный за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество проведенных мероприятий, исполненных поручений);

объем документов, подготовленных (отработанных) за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество документов);

показатели эффективности:

качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям, в том числе в части, касающейся юридической грамотности, стилистических и грамматических

ошибок, полноты и логики изложения материала; степень удовлетворенности заказчика мероприятия и(или) источника поручения качеством их исполнения);

своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки и(или) досрочно);

интенсивность профессиональной служебной деятельности (дополнительный (большой) объем работы, выполненный за отчетный период благодаря большей интенсивности труда и(или) за пределами установленной продолжительности служебного времени (количество проведенных мероприятий, подготовленных документов, исполненных поручений и т.п.));

дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения (количество: примененных взысканий; фактов не назначения (снижения размера) ежемесячного денежного поощрения, премии; предупреждений и иных мер воздействия, установленных материалами соответствующих проверок). Соблюдение служебной дисциплины;

акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей (количество: протестов, представлений, постановлений, предостережений, иных актов реагирования надзорных или контрольных органов; замечаний руководства; претензий должностных лиц; жалоб граждан).