

26 декабря 2018 года департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области (156000, г. Кострома, ул. Сенная, д. 17, тел (4942) 31-28-12) объявляет конкурс на вакантные должности 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 (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Начальник отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ	Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры ¹	Не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки. Для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – стаж гражданской службы или стаж работы по специальности – не менее одного года (для главных групп должностей).
Заместитель начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу

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

По должности начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ:

Базовые	Знания	Умения
	знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) знание основ:	мыслить системно (стратегически) планировать и рационально использовать рабочее время

¹ не применяется к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей гражданской службы, и гражданским служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года (статья 3 Федерального закона от 30.06.2016 № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»)

	<p>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»</p> <p>знания в области информационно-коммуникационных технологий знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера</p>	<p>достигать результата коммуникативные умения работать в стрессовых условиях совершенствовать свой профессиональный уровень умения в области информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>Управленческие: умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций соблюдать этику делового общения.</p>
Профессиональные	<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>работа со статистическими и отчетными данными; работа в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства; работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере жилищно-коммунального хозяйства</p>
Функциональные	понятие правового акта,	разработка, рассмотрение и

	<p>нормативного правового акта; понятие проекта правового акта, проекта нормативного правового акта; порядок разработки и принятия правовых актов, нормативных правовых актов; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и основные принципы осуществления закупок; порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну; функции и полномочия учредителя подведомственных организаций</p>	<p>согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства; осуществление контроля в сфере закупок; работа со сведениями, составляющими государственную тайну; подготовка разъяснений гражданам и организациям</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

По должности заместителя начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ:

Базовые	Знания	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 службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» знания в области информационно-коммуникационных технологий знание основ</p>	<p>мыслить системно (стратегически) планировать и рационально использовать рабочее время достигать результата коммуникативные умения работать в стрессовых условиях совершенствовать свой профессиональный уровень умения в области информационно-коммуникационных технологий Управленческие умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения вести деловые переговоры с представителями</p>

	информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера	государственных органов, органов местного самоуправления, организаций соблюдать этику делового общения
Профессиональные	знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего энергетическая стратегия; проблемы и перспективы развития энергетической инфраструктуры; формы и принципы государственной поддержки инвестиционных и инновационных проектов; понятие объекта ЖКХ; процедура оценки состояния объектов ЖКХ	разработка бизнес-планов проектов; работа со статистическими и отчетными данными; работа в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства; работа с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в сфере топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства
Функциональные	понятие правового акта, нормативного правового акта; понятие проекта правового акта, проекта нормативного правового акта; порядок разработки и принятия правовых актов, нормативных правовых актов; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан	разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства;

2. Условия прохождения гражданской службы:

Начальник отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ - ненормированный служебный день, командировки (10 %). Заработная плата: 26100 – 31600;

заместитель начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ - ненормированный служебный день, командировки (10 %). Заработная плата: 22700 - 27800.

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с 26 декабря 2018 года по 15 января 2019 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, д. 17, кабинет № 309, 305.

4. Для участия в конкурсе гражданин 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 (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

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, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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).

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, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области в сети Интернет в разделе «Кадровое обеспечение»/Конкурсы/».

6. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в департаменте строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя заместителя губернатора Костромской области – директора департамента А.И. Дмитриева с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

7. Гражданский служащий, иного исполнительного органа власти, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом департаментом строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, представляет в данный исполнительный орган государственной власти Костромской области:

- 1) заявление на имя представителя нанимателя;
- 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 февраля 2019 года.

9. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих): конкурс проводится в форме тестирования и индивидуального собеседования.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный квалификационный 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 знание в области информационно-коммуникационных технологий), размещенный в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Образование» <http://gossluzhba.gov.ru>.

10. . Контактное лицо: начальник отдела организационной и кадровой работы Ветошкина Елена Алексеевна.

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

Адрес электронной почты: stroy@adm44.ru

Адрес официального сайта: <http://www.adm44.ru>

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

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

- 1) разрабатывать проекты программ, прогнозы, концепции, проекты, планы мероприятий в установленной сфере;
- 2) готовить предложения по перспективному развитию объектов теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;
- 3) организовать работу отдела в реализации и оценке эффективности государственной программы Костромской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами граждан в Костромской области» и государственной программы Костромской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Костромской области»;
- 4) участвовать в реализации инвестиционной политики администрации Костромской области, отдельных инвестиционных программ, проектов в коммунальном хозяйстве Костромской области;
- 5) разрабатывать предложения по вовлечению объектов коммунального хозяйства в инвестиционный процесс;
- 6) участвовать в разработке проекта (изменений) областного бюджета в части финансирования мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства Костромской области;
- 7) координировать действия организаций различных форм собственности по устранению последствий аварийных ситуаций, а также осуществлять координацию прохождения осенне-зимнего отопительного периода в муниципальных образованиях области; разрабатывать мероприятия по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему отопительному периоду и осуществлять мониторинг их исполнения;
- 8) осуществлять координацию и мониторинг хода подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему отопительному периоду в муниципальных образованиях области;
- 9) готовить комплексный анализ подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему периоду на территории Костромской области;
- 10) обеспечивать принятие мер по решению проблемных ситуаций в связи с отсутствием топлива в муниципальных образованиях;
- 11) 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;

12) участвовать в проведении проверки по ведомственному контролю закупочной деятельности в бюджетных учреждениях Костромской области подведомственных департаменту;

13) участвовать в организации проведения закупок на поставку топлива на объекты ЖКХ и социальной сферы области;

14) обеспечивать ведение мониторинга за ходом прохождения осенне-зимнего отопительного периода;

15) готовить методические рекомендации и модельные правовые акты в установленной сфере деятельности, давать консультации по вопросам установленной сферы деятельности;

16) оказывать методическую помощь органам местного самоуправления и предприятиям ЖКХ по вопросам входящим в компетенцию отдела;

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

18) организовывать подготовку документации в целях участия Костромской области в национальных (федеральных) проектах (государственных программах) в установленной сфере деятельности;

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

20) обеспечивать изучение и обобщение практики применения энергосберегающих технологий;

21) осуществлять анализ, разработку, подготовку технической документации по проектам энергосбережения, развитию ТЭК, энергоаудиту;

22) осуществлять подготовку предложений по разработке прогнозов социально-экономического развития сферы топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Костромской области;

23) осуществлять координацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе реализацию проектов по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры и бюджетных учреждений в рамках энергосервисных контрактов;

24) анализировать инвестиционные программы энергоснабжающих организаций на предмет затрат и обоснованности включения их в расчет тарифов, эффективности работы объектов энергообеспечения;

25) формировать план мероприятий, выполняемых с участием средств НКО «Костромской фонд энергосбережения»;

26) организовывать мониторинг установки приборов учета энергоресурсов в бюджетных учреждениях области и на источниках тепло- и водоснабжения;

27) осуществлять подготовку рекомендаций по назначению и внедрению новой техники, технологий и материалов в топливно-энергетическом комплексе и жилищно-коммунальном хозяйстве Костромской области;

28) осуществлять анализ, изучение и обобщение экономической эффективности мероприятий, проводимых в сфере энергосбережения, отечественного и зарубежного опыта внедрения энергосберегающих технологий, практики правового регулирования;

Начальник отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ имеет право:

1) представлять департамент строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области, отдел в органах государственной власти, структурных подразделениях администрации области, органах местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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 строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области, администрации Костромской области, государственной службы в целом;

4) привлекать специалистов структурных подразделений к решению возложенных на него задач с разрешения заместителя губернатора Костромской области - директора департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области.

Начальник 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 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.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом заместителем губернатора Костромской области - директором департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области, 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 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) разрабатывать проекты программ, прогнозы, концепции, проекты, планы мероприятий в установленной сфере;
- 2) осуществлять разработку предложений по экономическому стимулированию энергосберегающей деятельности организаций всех форм собственности;
- 3) оказывать помощь энергоснабжающим организациям и потребителям в определении тепловых нагрузок, включаемых в расчеты при установлении тарифов на тепловую и электрическую энергию;
- 4) осуществлять разработку предложений по модернизации объектов топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства;
- 5) организовывать взаимодействие с хозяйствующими субъектами регулируемых сфер деятельности, экспертными организациями, структурными подразделениями администрации области и муниципальных образований, общественными организациями и объединениями потребителей и прочими заинтересованными лицами в пределах компетенции отдела;
- 6) оказывать консультативно – экспертную помощь в судебных разбирательствах, касающихся вопросов энергосбережения и повышения энергетической эффективности в пределах предоставленных полномочий;
- 7) проводить консультации, давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам применения энергосберегающих технологий в пределах компетенции отдела;
- 8) в рамках государственной программы Костромской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Костромской области» совместно с органами местного самоуправления:
 - а) обследовать объекты, на которых планируется выполнение работ в рамках государственной программы;
 - б) участвовать в подготовке проектно-сметной документации, необходимую для реализации программы;

- в) осуществлять подготовку документации для оформления права собственности на результаты выполненных работ по заключенным контрактам;
- г) направлять подготовленную проектно-сметную документацию на проверку специалистам отдела, для дальнейшего согласования с директором департамента;
- е) участвовать в подготовке документации;
- д) подготавливать проекты нормативных правовых актов для реализации государственной программы, согласовывают их с юридическим отделом департамента;
- ж) формировать информационные карты по конкурсам, для реализации мероприятий в рамках государственной программы;
- з) организовывать заключение контрактов по итогам проведенных конкурсов;
- и) участвовать в приемке выполненных работ по заключенным контрактам, проверяют и визировать акты выполненных работ и справок (КС-2, КС-3, КС-14), в том числе в части соответствия их оформлению, требованиям нормативных актов; соответствия объема выполняемых работ, требованиям проектно-сметной документации;
- к) собирать и подготавливать документацию для расчета с подрядчиками по заключенным контрактам и направляют её в отдел бухгалтерия департамента;
- 9) осуществлять координацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и контроль за их проведением государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями в том числе в рамках энергосервисных контрактов;
- 10) осуществлять работу по привлечению инвесторов по внедрению современного энергосберегающего оборудования, в том числе в рамках энергосервисных контрактов. Осуществлять разработку предложений по вовлечению объектов собственности Костромской области в инвестиционный процесс. Участвовать в реализации инвестиционной политики администрации Костромской области, отдельных инвестиционных программ, проектов в сфере топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Костромской области;
- 11) давать рекомендации по назначению и внедрению новых технологий и материалов в сфере теплоснабжения;
- 12) распространять результаты научных исследований и разработок, новые технологии в теплоснабжении и содействовать их использованию;
- 13) 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;
- 14) осуществлять анализ и оценку надежности системы теплоснабжения;
- 15) определять систему мер по обеспечению надежности систем теплоснабжения поселений, городских округов в соответствии с правилами организации теплоснабжения;

16) разрабатывать предложения по модернизации объектов коммунального хозяйства;

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

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

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

1) представлять департамент строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области, отдел в органах государственной власти, структурных подразделениях администрации области, органах местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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 строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области, администрации Костромской области, государственной службы в целом;

4) привлекать специалистов структурных подразделений к решению возложенных на него задач с разрешения заместителя губернатора Костромской области - директора департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области.

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

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

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

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

8) 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.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела коммунальной инфраструктуры и энергосбережения управления ЖКХ определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом заместителем губернатора Костромской области - директором департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области, по таким показателям:

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