

Утвержден
приказом Министерства строительства,
архитектуры и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Татарстан
от “02” 09 2019 г. № 112/0

**Должностной регламент
начальника управления экономического анализа и формирования
государственных программ Министерства строительства, архитектуры
и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) начальника управления экономического анализа и формирования государственных программ (далее – начальник управления) Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – Министерство) управления относится к категории «руководители» главной группы должностей.

Регистрационный номер должности: 04-1-2-11.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности) государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта.

1.4. Назначение и освобождение от должности начальника управления осуществляется приказом министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан (далее – министр) в соответствии с законодательством.

1.5. Начальник управления подчиняется непосредственно заместителю министра.

1.6. В случае временного отсутствия начальника управления его обязанности исполняет один из начальников отделов, входящих в состав управления, в соответствии с приказом министра.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности начальника управления устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1 Базовые квалификационные требования.

2.1.1 Наличие минимального уровня профессионального образования – высшего образования (специалитет, магистратура).

Требование к уровню высшего образования не применяется к лицам, назначенным на должности до вступления в силу Федерального закона от 30 июня 2016 года № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государ-

ственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.1.2 Наличие стажа государственной гражданской службы либо стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

2.1.3. Начальник управления должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знание государственного языка Российской Федерации;

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) знания основ ведения делопроизводства и подготовки делового письма, организации труда, норм и правил охраны труда и противопожарной безопасности, проведения переговоров; порядка работы со служебной информацией; правил делового этикета; структуры и полномочий органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, органов местного самоуправления;

4) знания в области информационно-коммуникационных технологий, включая знания аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, в т.ч. использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.1.4. Начальник управления должен обладать следующими базовыми умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать служебное время;

работать со служебными документами;

оперативно принимать и реализовывать принятые решения;

применять в служебной деятельности нормативные правовые акты;

коммуникативные умения;

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

четко ставить задачи и организовывать их выполнение;

умения в области информационно-коммуникационных технологий, включая умения работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; работы с базами данных; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; использования графических объектов в электронных документах.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Наличие профессионального образования, указанного в п. 2.1.1 настоящего должностного регламента, по специальности, направлению подготовки «Экономика», «Юриспруденция», «Менеджмент» (по отраслям), «Экономика и

управление», «Государственное и муниципальное управление», «Архитектура и строительство», «Техника и технологии строительства», «Строительство» «Менеджмент организации», «Промышленное и гражданское строительство», «Проектирование зданий» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Начальник управления должен обладать следующими профессиональными знаниями:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Жилищный Кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

особенности управления жилищным и коммунальным хозяйством и градостроительной деятельностью.

2.2.3. Начальник управления должен обладать следующими профессиональными умениями:

определения и реализации управленческих решений, контроля работы и анализ результатов деятельности подразделения;

определения тактических задач, необходимых для достижения стратегических целей, разработки планов конкретных действий;

руководства структурным подразделением Министерства, разработки проектов и применения нормативных правовых актов, разработки программ и управления проектами, систематического повышения квалификации и уровня профессиональных знаний;

владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения ими результатов и делегирования им полномочий, умения эффективно сотрудничать с коллегами, предотвращать межличностные конфликты;

использования конструктивной критики, основ публичных выступлений, ведения деловых переговоров;

стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами управления электронными архивами; работы с системами информационной безопасности.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности начальника управления как гражданского служащего регулируются статьей 15 Федерального закона «О государственной гражд-

данской службе Российской Федерации» и статьей 15 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан».

3.2. Начальник управления выполняет следующие обязанности:

3.2.1. Организует работу управления, распределяет обязанности между его работниками.

3.2.2. Оценивает деятельность подчиненных, контролирует выполнение поручений и принятых решений.

3.2.3. Участвует в разработке прогнозов социально-экономического развития Республики Татарстан, в том числе формировании комплексного прогноза социально-экономического развития строительного комплекса в части общеэкономических показателей, характеризующих производственную, инвестиционную и инновационную деятельность организаций строительного комплекса

3.2.4. Обеспечивает эффективное решение задач в области оперативного и стратегического прогнозирования социально-экономического развития подведомственных отраслей, реализация программно-целевых методов бюджетного планирования и индикативного управления деятельностью Министерства.

3.2.5. Обеспечивает осуществление сбора информации, необходимой для формирования программ в области капитальных вложений и капитального ремонта социальной и инженерной инфраструктуры Республики Татарстан, а также других программ в сфере капитального строительства.

3.2.6. Обеспечивает формирование программ в области капитальных вложений и капитального ремонта социальной и инженерной инфраструктуры Республики Татарстан, а также других программ в сфере капитального строительства.

3.2.7. Организует осуществление мониторинга и анализа реализации программ в области капитальных вложений и капитального ремонта социальной и инженерной инфраструктуры Республики Татарстан, а также других программ в сфере капитального строительства.

3.2.8. Участвует в разработке предложений, направленных на совершенствование экономической системы управления в строительном комплексе, внедрение и распространение новых форм и методов экономического развития по вопросам ценообразования и сметного нормирования в строительстве.

3.2.9. Руководит осуществлением мониторинга и подготовки аналитических материалов по основным технико-экономическим показателям развития и финансового состояния организаций строительного комплекса с целью разработки мер по стабилизации и оздоровлению организаций строительного комплекса.

3.2.10. Организует методическое руководство и координацию по вопросам применения норм, правил и регламентных документов в части ценообразования и сметного нормирования в строительстве.

3.2.11. Осуществляет в установленном законодательством порядке координацию деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства, в части формирования и реализации экономических показателей, экономического регулирования и стратегии развития экономики в строительстве.

3.2.12. Организует и проводит заседания антикризисных (балансовых) комиссий по оценке эффективности деятельности организаций строительного комплекса с целью принятия своевременных мер по предотвращению банкротства.

3.2.13. Участвует в подготовке предложений об организационно-финансовом порядке привлечения инвестиций в целях реализации инвестиционных проектов.

3.2.14. Разрабатывает, участвует в разработке нормативных правовых актов (проекты указов и распоряжений Президента Республики Татарстан, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан, приказов и распоряжений Министерства), государственных контрактов, договоров, соглашений и т.д. в пределах компетенции управления.

3.2.15. Осуществляет контроль за:

исполнением законодательства, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан, приказов и распоряжений Министерства в пределах компетенции управления;

своевременным формированием отчетности в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в пределах компетенции управления.

3.2.16. В сфере планирования бюджетной потребности по направлениям деятельности Министерства:

принимает участие в формировании проекта бюджета Республики Татарстан по основным направлениям деятельности Министерства как субъекта бюджетного планирования Республики Татарстан на соответствующий год.

принимает участие в формировании ежегодного доклада о результатах и основных направлениях деятельности Министерства как субъекта бюджетного планирования Республики Татарстан на среднесрочный период на основе программно-целевого метода планирования;

принимает участие в разработке федеральных, государственных программ.

3.2.17. В сфере индикативного управления:

обеспечивает разработку и внедрение системы индикативного управления деятельностью Министерства, формирование плановых показателей развития по направлениям деятельности Министерства, осуществление контроля за достижением пороговых значений показателей, оценка имеющихся ресурсов, необходимых для реализации целей;

руководит подготовкой предложений и осуществлением экспертной оценки достижения планируемых значений показателей, индикаторов оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований.

3.2.18. Организует формирование:

предложений в проект Программы социально-экономического развития Республики Татарстан по направлениям деятельности Министерства и отчетов по реализации мероприятий Программы;

материалов для Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации и Послания Президента Республики Татарстан Государственному Совету Республики Татарстан и отчетов по исполнению мероприятий Комплексного плана Кабинета Министров Республики Татарстан по реализации

предложений в план мероприятий Кабинета Министров Республики Татарстан по реализации мер, направленных на стабилизацию и оздоровление ситуации в экономике Республики Татарстан;

предложений в план действий Министерства и отчетов по его реализации;

3.2.19. Обеспечивает подготовку аналитических материалов, справок и заключений по направлениям деятельности управления.

3.2.20. Обеспечивает оказание органам местного самоуправления муниципальных образований и организациям информационно-методической поддержки по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.2.21. Принимает участие в работе по взаимодействию со средствами массовой информации.

3.2.22. Обеспечивает формирование материалов для организации и проведения семинаров, совещаний по основным вопросам деятельности управления.

3.2.23. Проводит мониторинг вновь принятого законодательства по вопросам ведения Министерства, в случае необходимости своевременно инициирует разработку законопроектов и подзаконных нормативных правовых актов Республики Татарстан, по вопросам, входящим в компетенцию управления.

3.2.24. Обеспечивает разработку проектов нормативных правовых актов (проектов указов и распоряжений Президента Республики Татарстан, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан, приказов и распоряжений Министерства), государственных контрактов, договоров, соглашений и т.д. в пределах компетенций управления.

3.2.25. Осуществляет в пределах своей компетенции личный прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок.

3.2.26. Поддерживает знания законодательства в актуальном состоянии.

4. Права

4.1. Начальник управления как гражданский служащий реализует права, установленные статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 14 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан».

4.2. Начальник управления имеет право:

4.2.1. Осуществлять в установленном порядке взаимодействие с федеральными и республиканскими органами государственной власти, органами местного самоуправления, руководителями организаций по вопросам предоставления соответствующей информации об исполнении поручений вышестоящих организаций и органов исполнительной власти, деятельности организаций строительного комплекса и другим вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.2.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц Министерства, исполнительных органов государственной власти субъектов, органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций, находящихся в ведении Министерства, и иных организаций документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на управление функций.

4.2.3. Принимать участие в совещаниях Министерства, организаций, с которыми Министерство осуществляет взаимодействие, в совещаниях, проводимых законодательными и исполнительными органами государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, другими организациями по вопросам, входящим в его компетенцию, по поручению заместителя министра.

4.2.4. Принимать участие в разработке инструктивных, методических и информационных документов по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2.5. Привлекать в установленном порядке по согласованию с руководителями структурных подразделений Министерства и организаций, находящихся в его ведении, специалистов для совместного рассмотрения вопросов, связанных с деятельностью управления.

4.2.6. Представлять Министерство в органах законодательной и исполнительной власти, в организациях по вопросам, относящимся к компетенции управления.

4.2.7. Давать заключения и согласовывать проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции управления.

4.2.8. Получать в установленном порядке государственную статистическую отчетность и другую информацию, необходимую для работы управления.

4.2.9. Вносить в установленном порядке предложения о кандидатурах на назначение и освобождении работников управления от замещаемой должности, их поощрении, применении дисциплинарных взысканий.

4.2.10. Пользоваться другими правами, предоставленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе и Положением о Министерстве.

5. Ответственность

5.1. Начальник управления обязан соблюдать ограничения, запреты и требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами.

5.2. Начальник управления несет ответственность:

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан;

за нарушение или невыполнение Служебного распорядка Министерства;

за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей;

за низкую исполнительскую дисциплину;

за соблюдение работниками управления режима служебного (рабочего) времени.

6. Перечень вопросов для самостоятельного решения

6.1. Начальник управления вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

внесения предложений о кандидатурах при назначении на должность, освобождении от должности, поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников управления;

внесения предложений о направлении работников управления на обучение, повышение квалификации;

внесения предложений о разработке нормативных правовых актов, проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию управления и Министерства;

взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан, организациями, гражданами;

привлечения работников Министерства, его структурных подразделений и организаций, находящихся в ведении Министерства, к подготовке проектов нормативных правовых актов и осуществлению иных мероприятий, связанных с нормотворческой деятельностью Министерства, по согласованию с их непосредственными руководителями;

оказания государственным предприятиям, учреждениям и иным организациям информационно-методической поддержки по вопросам, входящим в компетенцию управления.

6.2. Начальник управления обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

выбора способов управления, форм и методов выполнения функций и задач, возложенных на управление;

организации работы управления по реализации возложенных на него задач и функций;

распределения обязанностей между работниками управления, контроля и координации их деятельности;

формирования ежегодного, ежеквартального, ежемесячного планов работы управления;

утверждения планов работы работников управления, отчетов работников управления о результатах работы, должностных регламентов работников управления;

осуществления контроля исполнительской дисциплины работников управления;

представления отчетов о результатах работы управления в установленные сроки;

внесения предложений по повышению эффективности работы управления;

подготовки аналитических, методических и других информационных и отчетных материалов;

обеспечения руководителей Министерства необходимыми аналитическими и информационными материалами;

выполнения поручений министра;

получения в установленном порядке необходимой информации у организаций, находящихся в ведении Министерства.

6.3. Начальник управления вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов, управленческих и иных решений по вопросам:

разработки проектов законов Республики Татарстан, указов Президента Республики Татарстан, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан, приказов и распоряжений Министерства в пределах компетенции управления;

согласования проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции управления;

подготовки докладов министра и других информационных материалов.

6.4. В целях подготовки проектов решений начальник управления самостоятельно:

изучает законодательство в установленной сфере деятельности и переданные ему на исполнение документы;

взаимодействует с другими работникам Министерства и организациями, находящимися в его ведении;

обеспечивает в пределах своей компетенции подготовку проектов постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан, приказов и распоряжений Министерства;

представляет в установленном порядке разработанные управлением проекты документов на согласование заместителям министров, в компетенцию которых входит рассмотрение вопросов, регулируемых указанными актами.

7. Сроки и процедуры

7.1. Начальник управления обеспечивает оперативное рассмотрение документов, доведение их до исполнителей в день поступления и контроль за их качественным исполнением.

Сроки исполнения документов определяются исходя из сроков, установленных, законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, Регламентом Кабинета Министров Республики Татарстан, Инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

Если срок исполнения не указан, поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца, считая от даты подписания поручения.

Электронные сообщения, посылаемые по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях.

7.2. Начальник управления представляет проект плана работы управления, а также отчеты о его исполнении курирующему заместителю министра в установленные сроки.

В целях реализации указанного ежегодного плана, а также возложенных на управление задач начальник управления утверждает планы работы работников управления на год, квартал, месяц и требует от ответственных исполнителей отчеты об исполнении содержащихся в указанных планах мероприятий.

7.3. По вопросам, отнесенным к компетенции управления, начальник управления готовит проекты приказов и распоряжений Министерства на основании поручений руководителей Министерства либо в инициативном порядке в пределах компетенции управления.

7.4. Начальник управления организует разработку проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции управления, в соответствии с планом работы управления и Министерства.

7.5. Начальник управления обеспечивает рассмотрение обращений граждан и организаций, поступивших в управление, принятие по ним решений и направление ответов в срок, установленный законодательством.

8. Порядок служебного взаимодействия

8.1. Взаимодействие начальника управления с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Республики Татарстан от 23 марта 2011 года № УП-142 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Республики Татарстан», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и нормативными актами Министерства.

8.2. В целях исполнения служебных обязанностей и поручений начальник управления в пределах компетенции управления взаимодействует:

8.2.1. Со всеми структурными подразделениями Министерства по вопросам: формирования комплексного прогноза социально-экономического развития по направлениям деятельности Министерства;

разработки и реализации мероприятий, обеспечивающих выполнение Программы социально-экономического развития Республики Татарстан, Комплексного плана Кабинета Министров Республики Татарстан по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации и Послания Президента Республики Татарстан Государственному Совету Республики Татарстан, мероприятий Республики Татарстан, направленных на стабилизацию и оздоровление ситуации в экономике Республике Татарстан;

разработки федеральных, государственных программ, программ в области капитальных вложений и капитального ремонта социальной и инженерной инфраструктуры Республики Татарстан, а также других программ в сфере капитального строительства, формировании отчетов по их исполнению;

формирования информационных материалов об отраслевых инвестиционных проектах;

внедрения системы индикативного управления деятельностью Министерства, контроля достижения пороговых показателей развития по направлениям деятельности Министерства;

организации разработки предложений по совершенствованию нормативно-методических материалов для строительного комплекса по вопросам ценообразования и сметного нормирования в строительстве;

осуществления методического руководства и анализа по вопросам применения норм, правил и руководящих документов в части ценообразования в строительстве;

исполнения поручений федеральных и республиканских вышестоящих органов исполнительной власти;

реализации Плана работы Кабинета Министров Республики Татарстан, Программы действий Министерства;

рассмотрения поступивших обращений министерств, ведомств, организаций и граждан, подготовки ответы заявителям в установленные сроки.

8.2.2. С юридическим отделом по вопросам:

разработки законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам компетенции управления;

подготовки проектов приказов и распоряжений Министерства в пределах компетенции управления;

осуществления контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов в пределах компетенции управления.

8.2.3. С отделом государственной службы и кадров по вопросам:

проведения конкурсов на замещение должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв Министерства);

проведения аттестации и квалификационных экзаменов;

представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством;

повышения квалификации, награждения работников управления;

оформления командировок, отпусков работников управления;

представления табеля учета рабочего времени работников управления;

предоставление и получение информации и документов в рамках своей компетенции.

8.2.4. С отделом исполнения бюджета, учета и отчетности по вопросам финансирования федеральных, государственных программ, программ в области капитальных вложений и капитального ремонта социальной и инженерной инфраструктуры Республики Татарстан, а также других программ в сфере капитального строительства, в рамках средств, выделенных Министерству.

8.2.5. Со сводно-аналитическим отделом по вопросам подготовки материалов в доклады министра и других информационно-аналитических материалов, в пределах компетенции.

8.2.6. С управлением архитектуры и градостроительства по вопросам осуществления территориального планирования и разработки проектной документации.

8.2.7. С управлением развития строительного комплекса по вопросам экономического регулирования и стратегии развития экономики в строительстве.

8.2.8. С сектором информатизации по вопросам технического обеспечения работников управления и подготовки информационно-аналитических материалов.

8.2.9. С сектором мобилизационной подготовки, гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и режима секретности в части вопросов мобилизационной подготовки:

обеспечение полномочий и функций Министерства по мобилизационной подготовке в соответствии с Положением о мобилизационной подготовке Министерства;

выполнение обязанностей в составе Группы контроля в соответствии с Положением о Группе контроля за непосредственной подготовкой к переводу и переводом Министерства на работу в условиях военного времени;

выполнение обязанностей в составе оперативно-рабочей группы (далее – ОРГ) в соответствии с Положением об ОРГ Министерства.

8.3. С органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями по вопросам:

формирования комплексного прогноза социально-экономического развития Республики Татарстан по направлениям деятельности Министерства;

разработки федеральных, государственных программ, программ в области капитальных вложений и капитального ремонта социальной и инженерной инфраструктуры Республики Татарстан, а также других программ в сфере капитального строительства;

исполнения поручений вышестоящих федеральных и республиканских органов исполнительной власти;

разработки предложений и осуществления экспертной оценки достижения планируемых значений показателей, индикаторов оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований;

формирования и реализации экономических показателей, экономического регулирования и стратегии развития экономики в строительстве;

участия в совещаниях и заседаниях рабочих групп, комиссий, советов для решения вопросов, входящих в компетенцию управления;

оказания методической и практической помощи организациям и муниципальным образованиям по вопросам, находящимся в ведении управления.

8.4. С территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан в части обеспечения Министерства информационно-статистическими материалами.

8.5. Взаимодействие осуществляется в следующих формах:

обмен информацией и материалами, законодательными и иными нормативными правовыми актами, представляющими интерес для сторон;

организация, проведение семинаров, конференций, конкурсов, выставок и других мероприятий;

освещение в средствах массовой информации вопросов, относящихся к компетенции управления, проведение и участие в пресс-конференциях по указанным вопросам;

участие в работе рабочих групп, комиссий, советов для решения указанных вопросов.

9. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Начальником управления государственные услуги не оказываются.

10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника управления определяется в соответствии с утвержденным перечнем ключевых показателей эффективности деятельности работников Министерства, а также исходя из эффективности и результатов деятельности управления в целом в соответствии с вложенными на управление функциями.

10.2. Основными показателями эффективности и результативности деятельности начальника управления являются:

обеспечение выполнения утвержденных планов мероприятий по формированию и реализации в Республике Татарстан программ в области капитальных вложений и капитального ремонта социальной и инженерной инфраструктуры Республики Татарстан, а также других программ в сфере капитального строительства;

положительные тенденции развития системы управления строительным комплексом Республики Татарстан, ежегодное увеличение основных технико-экономических показателей развития строительного комплекса на уровне установленных дефляторов;

осуществление координации работ по выполнению государственного задания управление по индикаторам оценки качества жизни населения и эффективности деятельности структурными подразделениями Министерства;

качество и своевременность (отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение исполнительской дисциплины, устных замечаний руководителей, возврата исполненных документов на доработку);

сложность (новизна, инициатива, отсутствие аналогов, комплексность, необходимость обобщения, анализ, социальный, экономический эффект) выполненных работ, входящих в компетенцию управления.

10.3. Результативность профессиональной служебной деятельности и выполненные качественно поручения:

информационно-аналитические материалы и отчеты по мероприятиям, относящимся к компетенции управления, по поручению руководства (100% от поручений руководства с соблюдением сроков исполнения);

количество организованных совещаний и заседаний балансовых комиссий (100% от поручений руководства с соблюдением сроков исполнения);

количество согласованных нормативных правовых актов (100% от представленных в управление с соблюдением сроков исполнения);

количество рассмотренных обращений граждан, организаций, органов государственной власти Российской Федерации и Республики Татарстан (100% от поступивших в управление с соблюдением сроков исполнения);

количество выполненных поручений вышестоящих руководителей (100% от поступивших в управление с соблюдением сроков исполнения).

10.4. Основные критерии определения качества работ, выполненных начальником управления:

точность и полнота предоставляемой информации;

отсутствие необходимости серьезной доработки документов;

соблюдение сроков подготовки документов, ответов на обращения организаций и граждан, сроков выполнения поручений.

10.5. Основные критерии определения сложности работ, выполненных начальником управления:

новизна работ;

самостоятельность выполнения служебных обязанностей;

дополнительная ответственность в связи с необходимостью принятия нестандартных решений.

Заместитель министра



Д.Ф.Вильданов

Согласовано:

Начальник управления экономического анализа и формирования государственных программ



Д.Р.Сафиуллина

Начальник отдела государственной службы и кадров



Т.В.Титова

Начальник юридического отдела



Э.Ю.Латыпова