



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Минтруда России от 11.04.2014 N 233н
"Об утверждении профессионального
стандарта "Специалист по управлению
жилищным фондом"
(Зарегистрировано в Минюсте России
03.07.2014 N 32945)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 11.03.2015

Зарегистрировано в Минюсте России 3 июля 2014 г. N 32945

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 11 апреля 2014 г. N 233н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА
"СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЖИЛИЩНЫМ ФОНДОМ"**

КонсультантПлюс: примечание.

Постановлением Правительства РФ от 23.09.2014 N 970 в Правила разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утв. Постановлением Правительства РФ от 22.01.2013 N 23, внесены изменения. Норма, предусматривающая утверждение профессионального стандарта, содержится в **пункте 16** новой редакции Правил.

В соответствии с **пунктом 22** Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 4, ст. 293), приказываю:

Утвердить прилагаемый **профессиональный стандарт** "Специалист по управлению жилищным фондом".

Министр
М.А.ТОПИЛИН

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 11 апреля 2014 г. N 233н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ЖИЛИЩНЫМ ФОНДОМ

36

Регистрационный номер

I. Общие сведения

Деятельность по управлению государственным, муниципальным
и частным жилищным фондами

16.009

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Организация, обеспечение и контроль благоприятных и безопасных условий проживания, соблюдения прав и законных интересов граждан (независимо от формы собственности и целей использования жилищного фонда)

Группа занятий:

1120	Руководители и старшие должностные лица государственных органов управления и представительств	1130	Руководители органов местного самоуправления
1210	Руководители учреждений, организаций, предприятий	1229	Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы
1239	Руководители подразделений (служб), не вошедшие в другие группы	2141	Архитекторы и инженеры по транспортному и городскому строительству
2142	Инженеры по промышленному и гражданскому строительству		

(код ОКЗ <1>)

(наименование)

(код ОКЗ)

(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности

70.12.1	Покупка и продажа собственного жилого недвижимого имущества
70.12.3	Покупка и продажа земельных участков
70.20.1	Сдача внаем собственного жилого недвижимого имущества
70.32.1	Управление эксплуатацией жилого фонда
70.32.3	Деятельность по учету и технической инвентаризации недвижимого имущества
74.11	Деятельность в области права
74.13	Маркетинговые исследования конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения

(код ОКВЭД <2>)

(наименование вида экономической деятельности)

II. Описание трудовых функций, входящих
 в профессиональный стандарт (функциональная карта вида
 профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалифика ции	наименование	код	уровень (подуровень) квалифика ции
А	Организация работы по управлению жилищным фондом на уровне местного самоуправления	6	Обеспечение соблюдения нормативно-технических требований к содержанию и использованию жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	A/01.6	6
			Обеспечение заключения договоров социального найма, найма или аренды жилых и нежилых помещений	A/02.6	6
			Обеспечение заключения договора с выбранной (созданной) организацией на управление муниципальным жилищным фондом	A/03.6	6
			Обеспечение заключения договоров с подрядными и ресурсоснабжающими организациями	A/04.6	6
			Организация контроля технического и санитарного состояния жилищного фонда	A/05.6	6
В	Организация процессов по управлению государственным и муниципальным жилищным фондом	6	Организация учета жилищного фонда	B/01.6	6
			Подготовка документов к государственной регистрации прав на жилые помещения и сделок с ними	B/02.6	6

			Государственный жилищный надзор и муниципальный жилищный контроль использования и сохранности жилищного фонда	V/03.6	6
			Организация работы по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение, а также по переустройству и перепланировке жилых помещений	V/04.6	6
			Организация работы по предоставлению специализированных жилых помещений	V/05.6	6
С	Руководство по управлению государственным, муниципальным и частным жилищным фондом	7	Разработка и обеспечение реализации программ развития жилищного фонда	C/01.7	7
			Организация работы по обеспечению капитального ремонта	C/02.7	7
			Разработка, реализация и контроль мероприятий по внедрению энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий	C/03.7	7

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Организация работы по управлению жилищным фондом на уровне местного самоуправления	Код	A	Уровень квалификации	6
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей	Начальник подразделения (службы) Начальник (руководитель) отдела (департамента) Инженер по технической эксплуатации жилищного фонда
-----------------------------------	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование - бакалавриат Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки
Требования к опыту практической работы	При наличии высшего образования требования к опыту практической работы не предъявляются Для остальных работников требуется практический опыт (производственный стаж), полученный в ходе трудовой деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее одного года
Особые условия допуска к работе	-

Дополнительные характеристики:

Наименование классификатора	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1229	Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы
	1239	Руководители подразделений (служб), не вошедшие в другие группы
	2141	Архитекторы и инженеры по транспортному и городскому строительству
	2142	Инженеры по промышленному и гражданскому строительству
ЕКС <3>		Руководитель (заведующий, начальник) службы, функционального подразделения Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Инженер (по организации работы с населением по месту жительства)
ОКСО <4>	080502	Экономика и управление на предприятии (по отраслям)

080504	Государственное и муниципальное управление
100110	Домоведение
270102	Промышленное и гражданское строительство
270105	Городское строительство и хозяйство

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Обеспечение соблюдения нормативно-технических требований к содержанию и использованию жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры	Код	A/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Контроль надлежащей эксплуатации и содержания жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры; соответствия использования зданий (строений, коммунальной инфраструктуры), переданных в аренду, целям аренды, указанным в договоре, а также целям назначения; своевременного выполнения установленного объема ремонтно-строительных работ, качества их производства, соблюдения строительных норм, технических условий и технологии производства работ; соблюдения правил пожарной безопасности, санитарных, экологических и иных норм и правил
	Составление актов осмотра жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры
	Выявление потребности в ремонтах и составление планов ремонтных работ жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры
	Организация работы комиссии для осмотра жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры, освидетельствования и определения качества ремонтных работ
	Выявление нарушений при эксплуатации и ремонте жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры и принятие мер к их устранению
Необходимые умения	Разрабатывать организационные и технические мероприятия
	Вести учет использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов
	Составлять все виды установленной отчетности для представления в соответствующие органы и службы
Необходимые знания	Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие требования к содержанию и использованию жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры

	Правила охраны труда при проведении контроля эксплуатации и содержания жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры
	Требования к составлению отчетности
	Трудовое законодательство Российской Федерации и правила внутреннего трудового распорядка
	Правила и нормы технической эксплуатации
	Этика делового общения
Другие характеристики	-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Обеспечение заключения договоров социального найма, найма или аренды жилых и нежилых помещений	Код	A/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Прием и регистрация заявлений о заключении договоров социального найма (аренды жилых, нежилых помещений) муниципального жилищного фонда
	Рассмотрение заявлений на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
	Осуществление экспертизы представленных документов
	Оформление договоров социального найма (аренды жилых, нежилых помещений) муниципального жилищного фонда
	Разработка административного регламента для оказания услуги по заключению договоров социального найма (аренды жилых, нежилых помещений)
Необходимые умения	Представлять заявителю полную информацию по оказанию муниципальной услуги
	Обеспечивать достоверность предоставляемой информации
	Соблюдать регламент и сроки предоставления муниципальной услуги
Необходимые знания	Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие требования к заключению договоров социального найма или аренды жилых и нежилых помещений
	Требования к составлению отчетности

	Трудовое законодательство Российской Федерации и правила внутреннего трудового распорядка
	Требования к качеству предоставляемых государственных и муниципальных услуг
	Этика делового общения
Другие характеристики	-

3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Обеспечение заключения договора с выбранной (созданной) организацией на управление муниципальным жилищным фондом	Код	A/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Разработка документации для проведения конкурса по выбору организации на управление многоквартирным домом
	Информационное обеспечение конкурса по выбору организации на управление многоквартирным домом
	Формирование и участие в работе конкурсной комиссии
	Заключение договора с организацией, выбранной на конкурсной основе, на управление муниципальным жилищным фондом, контроль выполнения договора
	Разработка регламента проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления жилищным фондом
Необходимые умения	Взаимодействовать с подрядными организациями по вопросам конкурсного отбора на управление муниципальным жилищным фондом
	Оформлять документы, необходимые для принятия решений о проведении конкурса по выбору организации для управления жилищным фондом
	Работать с документами, составлять отчеты по итогам выполнения деятельности
Необходимые знания	Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие порядок выбора управляющей организации в жилищной сфере
	Требования к составлению отчетности
	Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда

	Санитарно-гигиенические требования к условиям проживания
	Стандарты и нормативы предоставления жилищно-коммунальных услуг
	Трудовое законодательство Российской Федерации и правила внутреннего трудового распорядка
	Этика делового общения
Другие характеристики	-

3.1.4. Трудовая функция

Наименование	Обеспечение заключения договоров с подрядными и ресурсоснабжающими организациями	Код	A/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подготовка и заключение договоров с подрядными и ресурсоснабжающими организациями
	Анализ выполнения договоров
	Организация работы по досудебному урегулированию хозяйственных споров (медиация)
	Организация претензионной работы
Необходимые умения	Анализировать и обобщать информацию об изменениях правовых взаимоотношений в жилищной сфере
	Планировать правовую деятельность
	Предупреждать и разрешать конфликтные ситуации
	Оценивать результаты деятельности, исполнение договоров, эффективность отдельных процедур
Необходимые знания	Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие заключение договоров с подрядными и ресурсоснабжающими организациями
	Требования к составлению отчетности
	Санитарно-гигиенические требования к условиям проживания
	Стандарты и нормативы предоставления жилищно-коммунальных услуг

	Трудовое законодательство Российской Федерации и правила внутреннего трудового распорядка
	Этика делового общения
Другие характеристики	-

3.1.5. Трудовая функция

Наименование	Организация контроля технического и санитарного состояния жилищного фонда	Код	A/05.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		

Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Организация контроля технического и санитарного состояния жилищного фонда
	Организация работы по составлению и ведению электронных паспортов объектов жилищного фонда и государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства
	Разработка и реализация мероприятий, направленных на снижение физического износа конструктивных элементов и систем инженерного оборудования жилищного фонда
	Разработка системы мотивации работников в повышении качества выполняемых работ
Необходимые умения	Проводить проверки технического и санитарного состояния жилищного фонда
	Составлять необходимые отчеты
	Мотивировать подчиненных
	Использовать передовой отечественный и зарубежный опыт
Необходимые знания	Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие проведение контроля технического и санитарного состояния жилищного фонда
	Правила технического обслуживания, текущего и капитального ремонта жилищного фонда
	Требования к качеству предоставляемых жилищно-коммунальных услуг
	Требования к составлению отчетности
	Трудовое законодательство Российской Федерации и правила внутреннего

	трудового распорядка
	Этика делового общения
Другие характеристики	-

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Организация процессов по управлению государственным и муниципальным жилищным фондом	Код	В	Уровень квалификации	6
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		

Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей	Руководитель учреждения (организации, предприятия) Начальник подразделения (службы) Начальник (руководитель) отдела (департамента) Инженер по технической эксплуатации жилищного фонда
-----------------------------------	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование - бакалавриат Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки
Требования к опыту практической работы	При наличии высшего образования требования к опыту практической работы не предъявляются Для остальных работников требуется практический опыт (производственный стаж), полученный в ходе трудовой деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее одного года
Особые условия допуска к работе	-

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1210	Руководители учреждений, организаций и предприятий
	1239	Руководители подразделений (служб), не вошедшие в другие группы
ЕКС	-	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) организации
		Руководитель (заведующий, начальник) службы,

		функционального подразделения
ОКСО	080502	Экономика и управление на предприятии (по отраслям)
	080504	Государственное и муниципальное управление
	100110	Домоведение
	270102	Промышленное и гражданское строительство
	270105	Городское строительство и хозяйство

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Организация учета жилищного фонда	Код	В/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	-----------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Осуществление инвентаризации и паспортизации жилищного фонда
	Организация проведения оценки и переоценки жилых строений и жилых помещений, в том числе для целей налогообложения
	Оказание информационного и консультационного обслуживания, связанного с государственным учетом жилищного фонда
	Разработка административного регламента оказания услуг по техническому учету жилищного фонда
Необходимые умения	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости
	Составлять технический паспорт
	Соблюдать регламент и сроки предоставления услуг
Необходимые знания	Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие организацию и проведение учета жилищного фонда
	Положения, инструкции и другие материалы по разработке и оформлению технической инвентаризации и паспортизации
	Требования к составлению отчетности
	Зарубежный опыт ведения технического учета и паспортизации жилищного фонда
	Трудовое законодательство Российской Федерации и правила внутреннего трудового распорядка

	Этика делового общения
Другие характеристики	-

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Подготовка документов к государственной регистрации прав на жилые помещения и сделок с ними	Код	V/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
	Код оригинала		Регистрационный номер профессионального стандарта		

Трудовые действия	Подготовка документов к государственной регистрации прав на жилые помещения и сделок с ними
	Взаимодействие с органами кадастрового учета
Необходимые умения	Анализировать действующее законодательство по вопросам государственной регистрации на жилые помещения
	Работать с информационными базами с целью подготовки необходимого пакета документов
Необходимые знания	Действующие законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие организацию регистрации прав на жилые помещения и сделок с ним
	Порядок и регламент взаимодействия с гражданами при предоставлении им соответствующих услуг
	Требования к качеству предоставляемых государственных и муниципальных услуг
	Требования к составлению отчетности
	Трудовое законодательство Российской Федерации и правила внутреннего трудового распорядка
	Этика делового общения
Другие характеристики	-

3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Государственный жилищный надзор и муниципальный жилищный контроль использования и сохранности	Код	V/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

жилищного фонда		
-----------------	--	--

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Проведение инспекционных обследований и проверки подконтрольных объектов
	Выдача предписаний собственникам, владельцам и пользователям жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для устранения выявленных нарушений
	Выдача заключения о пригодности жилья и помещений для проживания
Необходимые умения	Осуществлять государственный жилищный надзор и муниципальный контроль в жилищном фонде
	Пользоваться методами обследования жилищного фонда и общего имущества многоквартирного дома
Необходимые знания	Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие организацию государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля использования и сохранности жилищного фонда, общего имущества многоквартирного дома
	Порядок и регламент взаимодействия с гражданами при предоставлении им услуг
	Требования к качеству предоставляемых государственных и муниципальных услуг
	Требования к составлению отчетности
	Требования к качеству предоставляемых жилищно-коммунальных услуг
	Отечественная и зарубежная практика государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля использования и сохранности жилищного фонда
	Трудовое законодательство Российской Федерации и правила внутреннего трудового распорядка
	Этика делового общения
Другие характеристики	-

3.2.4. Трудовая функция

Наименование	Организация работы по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения	Код	V/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	---	---

в жилое помещение, а также по
 переустройству и перепланировке
 жилых помещений

Происхождение
 трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
----------	---	------------------------------	--	--

Код
оригинала

Регистрационный номер
профессионального
стандарта

Трудовые действия	Рассмотрение документов о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
	Рассмотрение документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений
	Создание межведомственной комиссии при органе местного самоуправления по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения
	Разработка положения о порядке и условиях перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
	Разработка положения о порядке переустройства и (или) перепланировки жилого и нежилого помещения
	Разработка регламента работы комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения
Необходимые умения	Применять положения и регламенты работы по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение, а также по переустройству и перепланировке жилых помещений
	Разрабатывать предложения по совершенствованию распорядительных документов и инструкций по направлению деятельности
Необходимые знания	Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие организацию работы по переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение, а также по переустройству и перепланировке жилых помещений
	Требования к качеству предоставляемых государственных и муниципальных услуг
	Требования к составлению отчетности
	Отечественный и зарубежный опыт переустройства жилых зданий
	Трудовое законодательство Российской Федерации и правила внутреннего трудового распорядка
	Этика делового общения

Другие характеристики	-
-----------------------	---

3.2.5. Трудовая функция

Наименование	Организация работы по предоставлению специализированных жилых помещений	Код	В/05.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Разработка перечня и реестра категорий граждан, проживающих на территории муниципального образования и нуждающихся в специализированных жилых помещениях
	Рассмотрение документов для предоставления специализированных помещений
	Организация контроля использования специализированных жилых помещений
	Создание межведомственной комиссии при органе местного самоуправления по исполнению муниципальной услуги
	Разработка административного регламента исполнения муниципальной услуги "Предоставление специализированных жилых помещений"
Необходимые умения	Анализировать и обобщать представленную информацию о выполнении регламента предоставления муниципальной услуги
	Соблюдать регламент и сроки предоставления муниципальной услуги
	Вести и представлять необходимую отчетность
Необходимые знания	Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие организацию работы по предоставлению специализированных помещений
	Порядок и регламент взаимодействия с гражданами при предоставлении им муниципальных услуг
	Требования к качеству предоставляемых государственных и муниципальных услуг
	Требования к составлению отчетности
	Трудовое законодательство Российской Федерации и правила внутреннего трудового распорядка
	Этика делового общения

Другие характеристики	-
-----------------------	---

3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Руководство по управлению государственным, муниципальным и частным жилищным фондом	Код	С	Уровень квалификации	7
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Код оригинала		Регистрационный номер профессионального стандарта		

Возможные наименования должностей	Руководитель (заместитель) государственного органа управления Руководитель (заместитель) муниципального органа управления Руководитель (заместитель) организации Руководитель (заместитель) отдела (департамента) Руководитель (заместитель) подразделения (службы)
-----------------------------------	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование - специалитет, магистратура Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки
Требования к опыту практической работы	При наличии высшего образования требования к опыту практической работы не предъявляются Для остальных работников требуется практический опыт (производственный стаж), полученный в ходе трудовой деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее двух лет
Особые условия допуска к работе	-

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1120	Руководители и старшие должностные лица государственных органов управления и представительств
	1130	Руководители органов местного самоуправления
	1210	Руководители учреждений, организаций и предприятий
	1229	Руководители специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделений (служб), не вошедшие в другие группы
	1239	Руководители подразделений (служб), не вошедшие в другие группы
ЕКС	-	Руководитель государственного органа управления Руководитель муниципального органа управления Руководитель (директор, заведующий, начальник) организации Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) организации Руководитель подразделения (службы)
ОКСО	080502	Экономика и управление на предприятии (по отраслям)
	080504	Государственное и муниципальное управление
	100110	Домоведение
	270102	Промышленное и гражданское строительство
	270105	Городское строительство и хозяйство

3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Разработка и обеспечение реализации программ развития жилищного фонда	Код	C/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Код оригинала		Регистрационный номер профессионального стандарта		

Трудовые действия	Составление программы развития жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры
	Оценка выполнения запланированного объема и качества работ по достижению показателей планов и программ развития жилищного фонда
	Привлечение финансирования для реализации программ развития жилищного фонда

	Стимулирование участников проектных и рабочих групп в целях своевременного выполнения ими целевых показателей стратегического развития жилищного фонда
Необходимые умения	Составлять служебные задания руководителям проектных и рабочих групп по достижению показателей развития жилищного фонда
	Осуществлять мониторинг достижения количественных и качественных показателей развития жилищного фонда
	Разрабатывать целевые показатели развития жилищного фонда
Необходимые знания	Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие организацию действий по разработке и реализации программ развития жилищного фонда
	Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента
	Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров
	Порядок финансирования капитальных вложений и привлечения инвесторов
	Информационные технологии, используемые при мониторинге проектов и программ
	Программно-целевой метод в стратегическом управлении жилищным фондом
	Отечественный и зарубежный опыт реализации программ развития жилищного фонда
	Трудовое законодательство Российской Федерации и правила внутреннего трудового распорядка
Этика делового общения	
Другие характеристики	-

3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Организация работы по обеспечению капитального ремонта	Код	C/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	<input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Разработка регламентов проведения капитального ремонта
	Разработка предложений о включении жилищного фонда в график капитального ремонта

	Разработка планов (графиков) капитального ремонта жилищного фонда
	Обеспечение разработки проектно-сметной документации
	Обеспечение финансирования капитального ремонта
	Организация выполнения работ по капитальному ремонту на конкурсной основе
	Контроль выполнения капитального ремонта жилищного фонда
	Прием в эксплуатацию объектов после капитального ремонта жилищного фонда
Необходимые умения	Взаимодействовать со всеми субъектами капитального ремонта
	Проверять и оценивать проектно-сметную документацию на капитальный ремонт, порядок ее согласования
	Составлять техническое задание для конкурсного отбора подрядчиков
	Планировать все виды капитального ремонта
	Контролировать и оценивать результаты проведения капитального ремонта
Необходимые знания	Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие организацию работы по капитальному ремонту жилищного фонда
	Организация и планирование капитального ремонта жилищного фонда
	Методы и технологии проведения работ по капитальному ремонту жилищного фонда
	Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда
	Рыночные методы хозяйствования и финансового менеджмента
	Порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров
	Порядок финансирования капитальных ремонтов и привлечения инвесторов
	Основы экономики, организации производства, труда и управления
	Отечественный и зарубежный опыт реализации программ капитального ремонта жилищного фонда
	Трудовое законодательство Российской Федерации и правила внутреннего трудового распорядка
	Этика делового общения
Другие характеристики	-

3.3.3. Трудовая функция

Наименование	Разработка, реализация и контроль мероприятий по	Код	С/03.7	Уровень (подуровень)	7
--------------	--	-----	--------	----------------------	---

внедрению энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий		квалификации	
---	--	--------------	--

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		

Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Организация проведения энергетических обследований и составления энергетических паспортов жилых зданий
	Организация составления бизнес-плана повышения энергоэффективности жилищного фонда, внедрения информационных и инновационных технологий
	Организация выполнения мероприятий, предусмотренных бизнес-планом повышения энергоэффективности жилищного фонда, внедрения информационных и инновационных технологий
	Обеспечение финансирования работ по комплексной модернизации и повышению энергоэффективности жилищного фонда, внедрению информационных и инновационных технологий
	Контроль реализации программы повышения энергоэффективности жилищного фонда, внедрения информационных и инновационных технологий
Необходимые умения	Анализировать и обобщать информацию об энергосбережении, информационных и инновационных технологиях в жилищном фонде
	Анализировать современное состояние законодательной и нормативно-правовой базы в области энергосбережения, внедрения информационных и инновационных технологий в жилищной сфере
	Составлять бизнес-планы
	Контролировать выполнение мероприятий
Необходимые знания	Законодательные акты, постановления, нормативно-технические документы всех уровней власти и местного самоуправления, регламентирующие организацию работы по внедрению энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий в жилищном фонде
	Основные требования к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, внедрения информационных и инновационных технологий
	Структура и источники финансирования работ по повышению энергоэффективности, внедрению информационных и инновационных технологий в жилищном фонде
	Принципы, методы бизнес-планирования
	Правила оформления энергетического паспорта

	Отечественный и зарубежный опыт внедрения энергосберегающих, информационных и других инновационных технологий в жилищном фонде
	Трудовое законодательство Российской Федерации и правила внутреннего трудового распорядка
	Этика делового общения
Другие характеристики	-

IV. Сведения об организациях - разработчиках
профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего профессионального образования Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, город Москва	
Проректор	Арефьев Дмитрий Александрович

4.2. Наименования организаций-разработчиков

1	НО "Ассоциация управляющих и собственников жилья", город Екатеринбург
2	НП "Альянс", город Калининград
3	НП "Ассоциация управляющих компаний", город Пермь
4	НП "Содружество ЖКХ", город Иркутск
5	НП "СРО УН "Гарант", город Архангельск
6	НП "Индустрия Сервейинг", город Москва
7	НП СРО "МГУ ЖКХ", город Москва
8	СРО НП "СМЦР ЖКХ", город Новосибирск

<1> Общероссийский [классификатор](#) занятий.

<2> Общероссийский [классификатор](#) видов экономической деятельности.

<3> Единый квалификационный [справочник](#) должностей руководителей, специалистов и служащих.

<4> Общероссийский [классификатор](#) специальностей по образованию.