БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Алексеевка

«26» сентября 2022 г. № 795

Об утверждении Положения и должностных инструкций работников отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа

В соответствии с решением Совета депутатов Алексеевского городского округа от 15 июля 2022 года №3 «Об утверждении структуры администрации Алексеевского городского округа» и постановлением администрации Алексеевского городского округа от 05 августа 2022 года №666 «О внесении изменений в постановление администрации Алексеевского городского округа от 30.12.2021 г. №845», администрация Алексеевского городского округа постановляет:

1. Утвердить Положение об отделе ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (приложение № 1).

2. Утвердить должностные инструкции работников отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (приложения № 2-3).

3. Постановление администрации Алексеевского городского округа от 30 декабря 2019 года № 1309 «Об утверждении Положения и должностных инструкций работников отдела ЖКХ и энергосбережения управления ЖКХ комитета по ЖКХ, архитектуре и строительству администрации Алексеевского городского округа» считать утратившим силу.

4. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Алейник С.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 15 августа 2022 года.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа Луценко М.В.

Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа
по АПК и имуществу А.Ф. Горбатенко

Приложение № 1
Утверждено:
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «26» 09. 2022 г. № 795

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Отдел ЖКХ и энергосбережения является структурным подразделением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (далее–Отдел), действующим на основании Положения об Отделе.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора и правительства Белгородской области, законами Белгородской области, Уставом Алексеевского городского округа, правовыми актами органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет в пределах полномочий, установленных настоящим Положением, координирование деятельности предприятий жилищно-коммунального хозяйства Алексеевского городского округа.

1.4. При осуществлении своих функций Отдел взаимодействует с предприятиями и организациями всех форм собственности жилищно-коммунального хозяйства Алексеевского городского округа.

2. Основные задачи и функции Отдела

2. Отдел осуществляет следующие функции:

2.1. Проводит анализ деятельности работы предприятий жилищно-коммунального комплекса и разрабатывает предложения по улучшению работы предприятий;

2.2. Координирует работу по выполнению региональной программы капитального ремонта многоквартирных домов;

2.3. Координирует работу ТСЖ и управляющих компаний в пределах полномочий Отдела;

2.4. Организует и координирует работу в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в Алексеевском городском округе;

2.5. Проводит расчет по установлению лимитов потребления

энергоресурсов для предприятий, учреждений, финансируемых из бюджета Алексеевского городского округа;

2.6. Координирует работу бюджетных учреждений округа по оформлению энергетических паспортов;

2.7. Контролирует соблюдение энергосберегающих технологий в бюджетных учреждениях Алексеевского городского округа;

2.8. Организует выполнение мероприятий по Программе комплексного развития коммунальной инфраструктуры округа;

2.9. Разрабатывает проекты нормативной базы по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и обеспечивает ее своевременное выполнение;

2.10. Организует подготовку организаций всех форм собственности жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду;

2.11. Организует и контролирует разработку и утверждение актов и паспортов готовности организаций всех форм собственности к отопительному периоду;

2.12. Организует подготовку проекта бюджета жилищно-коммунального хозяйства Алексеевского городского округа;

2.13. Готовит и направляет материалы на рассмотрение в Совет депутатов Алексеевского городского округа и на заседание коллегии при главе администрации Алексеевского городского округа по вопросам ЖКХ;

2.14. Осуществляет на территории Алексеевского городского округа муниципальный контроль в сфере благоустройства в части, касающейся полномочий отдела;

2.15. Осуществляет иные функции, определенные федеральными, областными и муниципальными нормативно-правовыми актами;

2.16. Реализует мероприятия, содействующие развитию конкуренции в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

2.17. Реализует меры, направленные на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения в деятельности отдела;

2.18. Реализует план мероприятий («дорожную карту») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей;

2.19. Реализует мероприятия антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года № 702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, по направлению

деятельности отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Алексеевского городского округа;

-участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

3. Обеспечение деятельности отдела

Работники отдела для реализации задач и функций имеют право:

3.1. Участвовать в проводимых администрацией Алексеевского городского округа совещаниях, конференциях, встречах и других организационных мероприятиях, в работе комиссий администрации Алексеевского городского округа по поручению главы администрации Алексеевского городского округа либо заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по ЖКХ.

3.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, государственных органов и учреждений, организаций муниципальной и иных форм собственности информацию, статистические и иные материалы, справки и документы, необходимые для реализации своих функциональных обязанностей.

3.3. Использовать, в установленном порядке, документы и бланки администрации Алексеевского городского округа. Подписывать в пределах своей компетенции служебную документацию.

4. Организация работы отдела

4.1. Положение об Отделе утверждается постановлением администрации Алексеевского городского округа.

4.2. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

4.3. Отдел возглавляет начальник отдела, который руководит деятельностью отдела, распределяет обязанности между его сотрудниками, координирует их деятельность и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций, вносит предложения о поощрении работников отдела и применении к ним мер дисциплиной ответственности.

При отсутствии начальника отдела его обязанности исполняет главный специалист отдела.

Приложение № 2
Утверждена
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «26» 09. 2022 г. № 795

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (далее – начальник отдела) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность начальника отдела относится к главной группе должностей (часть первая раздела II Реестра должностей муниципальной службы в Белгородской области).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: регулирование жилищно-коммунального хозяйства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: осуществление муниципального жилищного контроля.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела: укрепление деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства Алексеевского городского округа.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей начальником отдела:

- улучшение работы предприятий жилищно-коммунальной сферы, находящихся на территории Алексеевского городского округа;
- повышение устойчивости и надежности инженерной инфраструктуры Алексеевского городского округа.

1.7. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

1.8. Начальник отдела непосредственно подчинен председателю комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа.

1.9. В период временного отсутствия начальника отдела его должностные обязанности исполняет главный специалист отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. **Базовые квалификационные требования:**

2.1.1. К уровню профессионального образования - высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.

2.1.2. К стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки - стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки - не менее шести месяцев стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Начальник отдела должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

д) закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

2.1.4. Начальник отдела должен обладать следующими базовыми умениями:

1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

2) работать в информационно-правовых системах;

3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела, должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям:**

2.2.1. Начальник отдела должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Градостроительство», «Архитектура», «Строительство», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника» «Технологические машины и оборудование», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся 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 отдела должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых

актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Водный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 117–ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;
- Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184–ФЗ «О техническом регулировании»;
- Федеральный закон от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05 апреля 2010 г. № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля

(надзора)»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

- постановление Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- Постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

2) Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

- Закон Белгородской области от 03 июля 2018 г. № 287 «О регулировании отдельных вопросов в сфере благоустройства»;

- Закон Белгородской области от 04 июля 2002 г. № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области»;

- Закон Белгородской области от 10 июля 2007 г. № 133 «О регулировании градостроительной деятельности в Белгородской области»;

- Закон Белгородской области от 08 апреля 2013 г. № 192 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органов муниципального жилищного контроля с органами государственного жилищного надзора Белгородской области»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 31 октября 2011 г. № 399-пп «Об утверждении схемы территориального планирования Белгородской области».

3) - основные положения нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции;

- основные положения антимонопольного законодательства.

4) иные знания:

- особенности управления жилищным и коммунальным хозяйством и градостроительной деятельностью;

- состав и классификация отраслей коммунального хозяйства города (топливно-энергетическое хозяйство и газоснабжение, водоснабжение и канализация, санитарная очистка и утилизация отходов, благоустройство и озеленение территорий, обеспечение безопасности функционирования города, реклама и информация);

- порядок организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда;

- правила землепользования и застройки;

- правила промышленной безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;

- основы технического нормирования, технологии и организации строительства и жилищно-коммунального хозяйства;

- понятие нормативно-техническая и проектная документация;

- основные методы и порядок осуществления муниципального жилищного контроля;

- требования пожарной безопасности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

- требования охраны окружающей среды при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства.

2.2.3. Требования к умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, не предъявляются.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, на начальника отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. Соблюдать ограничения, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и

муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.10. Своевременно и качественно исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;

3.11. Координировать работу предприятий жилищно-коммунального хозяйства, управляющих компаний, анализировать их деятельность, в целях обеспечения выполнения намеченных программ. Участвовать в проверках хозяйственной деятельности муниципальных предприятий ЖКХ, вносить предложения по улучшению их работы;

3.12. Контролировать своевременность проведения капитального ремонта жилья в разрезе выполнения федеральных и областных программ ЖКХ;

3.13. Подготавливать документы и предложения по улучшению работы предприятий жилищно-коммунальной сферы, повышению устойчивости и надежности работы инженерной инфраструктуры Алексеевского городского округа;

3.14 Участвовать в работе межведомственных комиссий по обеспечению жизнедеятельности социальных объектов Алексеевского городского округа;

3.15. Участвовать в подготовке материалов комиссий о работе в сфере жилищно-коммунального хозяйства, для рассмотрения на заседаниях коллегии при главе администрации Алексеевского городского округа;

3.16. Осуществлять расчеты по установлению лимитов на потребление энергоресурсов для предприятий, учреждений, финансируемых из бюджета Алексеевского городского округа, сельских территорий и контроль за соблюдением установленных лимитов;

3.17. Участвовать при расчете и подготовке к утверждению тарифов на предоставление коммунальных услуг;

3.18. Участвовать в подготовке учредительных документов при регистрации муниципальных предприятий, учреждений;

3.19. Участвовать в подготовке и осуществлять контроль за своевременностью и правильностью оформления Положений об оплате труда и премировании работников муниципальных предприятий в жилищно-коммунальной сфере;

3.20. Подготавливать информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела ЖКХ и энергосбережения, проектов постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа;

3.21. Оформлять материалы и подготавливать ответы на жалобы, письменные заявления граждан и юридических лиц, контроль за их исполнением;

3.22. Подготавливать проекты решений по вопросам в сфере жилищно-коммунального хозяйства и энергосбережения и выносить их на рассмотрение Совета депутатов Алексеевского городского округа;

3.23. Обеспечивать исполнение постановлений, распоряжений и поручений, относящихся к компетенции Отдела;

3.24. Обеспечивать и контролировать выполнение мероприятий по муниципальному жилищному контролю согласно утвержденному порядку;

3.25. Осуществлять контроль за качественным предоставлением муниципальной услуги согласно утвержденному административному регламенту «Предоставление гражданам информации об оказании жилищно-коммунальных услуг»;

3.26. Осуществлять на территории Алексеевского городского округа муниципальный контроль в сфере благоустройства в части, касающейся полномочий отдела;

3.27. При разработке проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа выполнять мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3.28. Осуществлять реализацию плана мероприятий («дорожной карты») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции по подведомственным товарным рынкам (сферам), мероприятиям, ключевым показателям;

3.29. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года № 702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе;

- ознакомление сотрудников отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа с правовыми актами, регулирующими антимонопольный комплаенс в администрации Алексеевского городского округа.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» начальник отдела имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Принимать в установленном порядке участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий администрации Алексеевского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.3. Требовать от руководителей предприятий и учреждений, осуществляющих свою деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства, своевременного предоставления отчетов, сведений, информации об их деятельности;

4.4. Самостоятельно принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4.5. Проводить совещания, инструктажи с работниками отдела, использовать другие организационные формы работы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции отдела;

4.6. Осуществлять контроль за работой подчиненных, оформлением документов, за соблюдением ими трудовой дисциплины и т.д.;

4.7. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

5. Ответственность

Начальник отдела несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией вправе

самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выбора метода организации и выполнения поставленных задач;
- подготовки и представления председателю комитета ЖКХ предложений, докладных записок по курируемым вопросам;
- обеспечения разработки инструктивных и методических материалов по курируемым вопросам;
- участия в обсуждении проектов решений и документов по курируемым вопросам.

6.2. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- осуществления руководства деятельностью отдела;
- анализа вариантов решений по курируемым вопросам;
- анализа состояния и тенденций развития муниципальной политики на территории Алексеевского городского округа по курируемым вопросам;
- организации подготовки, проведения и непосредственного участия в работе коллегий, советов, совещаний, семинаров и иных мероприятий, проводимых администрацией Алексеевского городского округа, по курируемым вопросам;
- представления председателю комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа оперативной информации, необходимой для обеспечения надлежащего исполнения его полномочий;
- подготовки аналитической и иной информации, документов и материалов по курируемым вопросам во исполнение поручений председателя комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа;
- организации и контроля качества и своевременности рассмотрения документов, подготовки проектов ответов, заключений и предложений, иных исходящих документов по курируемым вопросам;
- организации деятельности работников отдела по курируемым вопросам, в том числе распределения работы с документами и материалами между ними;
- осуществления контроля за исполнением работниками отдела их служебных обязанностей (исполнением документов по качеству и срокам) по курируемым вопросам;
- анализа деятельности отдела по курируемым вопросам с целью последующего устранения выявленных недостатков и закрепления положительных тенденций;
- согласования или отклонения представленных на рассмотрение проектов документов;
- организации направления документов по принадлежности для последующего исполнения;
- визирования проектов документов (заключений, писем и др.) в случае согласия с их содержанием.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Начальник отдела вправе по своей инициативе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов

управленческих и иных решений по курируемым вопросам;

7.2. Начальник отдела обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам, по поручению председателя комитета ЖКХ, а также во исполнение федерального, областного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1. Конкретные сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

9.1. Начальник отдела в соответствии с Положением об отделе и настоящей должностной инструкцией взаимодействует в пределах собственной компетенции:

- с федеральными органами исполнительной власти;
- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- с органами исполнительной власти, государственными органами области;
- с органами местного самоуправления Алексеевского городского округа;
- с гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. В должностные обязанности начальника отдела функции по оказанию муниципальных услуг не входят.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.2. Качество выполненных работ.

11.3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.4. Количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины).

11.5. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Председатель комитета ЖКХ
администрации Алексеевского
городского округа М.В. Луценко

«___»_____20_____ г.

Начальник отдела организационно-контрольной работы управления организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа Н.С. Скворцова

«___»_____20_____ г.

Начальник отдела правовой экспертизы управления правовой работы аппарата главы администрации Алексеевского городского округа Ю.Н. Башлай

«___»_____20____ г.

Начальник отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа М.А. Штень

«___»_____20_____ г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) Ю.А. Каманайтис

«___»_____20___ г.

Второй экземпляр получил(а) на руки Ю.А. Каманайтис

«___»_____20___ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

муниципального служащего с должностной инструкцией начальника отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата, номер распоряжения о назначении на должность	Дата, номер распоряжения об освобождении от должности	Должность (при временном замещении должности иным лицом)	Дата ознакомления	Личная подпись

Приложение № 3
Утверждена
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «16» 09. 2022 г. № 795

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного специалиста отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (по энергосбережению и повышению энергетической эффективности) (далее – главный специалист) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность главного специалиста относится к ведущей группе должностей (часть первая раздела II Реестра должностей муниципальной службы в Белгородской области).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: регулирование энергетики и промышленности.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: реализация государственной политики, нормативное правовое регулирование в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста: развитие и укрепление топливно-энергетических ресурсов Алексеевского городского округа.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей главным специалистом:

- повышение эффективности использования топливно-энергетических ресурсов Алексеевского городского округа;
- создание экономических и организационных условий для эффективного использования энергоресурсов.

1.7. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

1.8. Главный специалист непосредственно подчинен начальнику отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа.

1.9. В период временного отсутствия главного специалиста его должностные обязанности исполняет начальник отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются

квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. **Базовые квалификационные требования:**

2.1.1. К уровню профессионального образования - высшее профессиональное образование.

2.1.2. К стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки требования не предъявляются;

2.1.3. Главный специалист должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

д) закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

2.1.4. Главный специалист должен обладать следующими базовыми умениями:

1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

2) работать в информационно-правовых системах;

3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

4) оперативно принимать и реализовывать необходимые решения;

5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям:**

2.2.1. Главный специалист должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Металлургия», «Экономика», «Юриспруденция», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Электроэнергетика и электротехника», «Электроснабжение (по отраслям)», «Системный анализ и управление», «Управление качеством», «Управление инновациями», «Менеджмент высоких технологий», «Технологические машины и оборудование», «География» с дополнительной специальностью «биология» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся 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. Главный специалист должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;

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

- Федеральный закон от 31 декабря 2014 г. № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 4 июня 2008 г. № 889 «О некоторых мерах по повышению энергетической и экологической эффективности российской экономики»;

- Указ Президента Российской Федерации от 13 мая 2010 г. № 579 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»;

-Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 г. № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»;

- Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30 июня 2014 г. № 399 «Об утверждении методики расчета значений целевых показателей в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в том числе в сопоставимых условиях»;

- Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30 июня 2014 г. № 401 «Об утверждении Порядка представления информации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности»;

- Приказ Минэнерго России от 30 июня 2014 г. № 398 «Об утверждении требований к форме программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций с участием государства и муниципального образования, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, и отчетности о ходе их реализации».

2) Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

- Закон Белгородской области от 12 июля 2012 г. № 120 «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Белгородской области»;

- Распоряжение Правительства Белгородской области от 10 июля 2017 г. № 327-рп «Об утверждении перечней мероприятий, проведение которых в большей степени способствует энергосбережению и повышению эффективности использования энергетических ресурсов в многоквартирном доме».

3) Муниципальные правовые акты:

- Постановление администрации Алексеевского района от 12 ноября 2014 г. № 761 «Об утверждении муниципальной программы Алексеевского района «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Алексеевском районе на 2015-2020 годы».

4) - основные положения нормативной правовой базы в сфере государственной

политики по развитию конкуренции;

- основные положения антимонопольного законодательства.

5) иные знания:

- структура топливно-энергетического и промышленного комплекса;

- общие требования промышленной безопасности и безопасности в сфере энергетики;

- особенности управления жилищным и коммунальным хозяйством;

- принципы функционирования электроэнергетического оборудования, тепловых установок, электрических станций и сетей;

- основные принципы и модели регулирования энергетических рынков;

- принципы и порядок организации энергосбережения, принципы повышения энергетической эффективности;

- формы и методы поддержки использования возобновляемых источников энергии.

2.2.3. Главный специалист должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности: проводить расчет цен (тарифов) в электроэнергетике.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, на главного специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. Соблюдать ограничения, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого

конфликта;

3.9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.10. Своевременно и качественно исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;

3.11. Осуществлять контроль за использованием топливно-энергетических ресурсов на территории Алексеевского городского округа;

3.12. Вести статистическую и иную отчетность;

3.13. Организовывать подготовку организаций всех форм собственности жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду;

3.14. Осуществлять организацию и контроль разработки и утверждения актов и паспортов готовности организаций всех форм собственности к отопительному периоду;

3.15. Участвовать в работе комиссий и рабочих групп, членом которых является главный специалист отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа;

3.16. Подготавливать проекты постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа по вопросам жилищно-коммунального хозяйства;

3.17. Своевременно рассматривать заявления и жалобы граждан, подготавливать на них ответы;

3.18. Работать в автоматизированных информационных системах по направлениям деятельности жилищно-коммунального хозяйства;

3.20. Принимать участие в работе жилищно-коммунальных предприятий и управляющих компаний по внедрению энергосберегающих технологий в сфере ЖКХ;

3.21. Осуществлять контроль за качественным предоставлением муниципальной услуги согласно утвержденному административному регламенту «Предоставление гражданам информации об оказании жилищно-коммунальных услуг»;

3.22. Осуществлять на территории Алексеевского городского округа муниципальный контроль в сфере благоустройства в части, касающейся отдела;

3.23. При разработке проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа выполнять мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3.24. Осуществлять реализацию плана мероприятий («дорожной карты») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции по подведомственным товарным рынкам (сферам), мероприятиям, ключевым показателям;

3.25. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года № 702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в

администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе;

- ознакомление сотрудников отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа с правовыми актами, регулирующими антимонопольный комплаенс в администрации Алексеевского городского округа.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» главный специалист имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (далее – отделом), работников структурных подразделений органов местного самоуправления Алексеевского городского округа;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий администрации Алексеевского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.4. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4.5. Вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию организации деятельности отдела;

4.6. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

5. Ответственность

Главный специалист несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных

обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выбора метода выполнения поставленных задач;
- подготовки и представления предложений, докладных записок начальнику отдела по вопросам, относящимся к его компетенции;
- разработки инструктивных и методических материалов по вопросам развития жилищно-коммунального хозяйства Алексеевского городского округа;
- участия в обсуждении проектов решений и документов, относящихся к его компетенции;
- отказа в приеме информаций и документов, оформленных в ненадлежащем порядке;
- возврата представляемых информаций и документов после их проверки на переоформление (неполное оформление, неправильное оформление, недостаточно содержательное изложение и т.п.);
- редактирования представленных информаций и документов;
- запроса недостающих информаций и документов.

6.2. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- отнесенным к его компетенции в соответствии с данной должностной инструкцией;
- организации исполнения, учета и текущего хранения документов, исполнителем которых он является;
- организации и контроля качественного и своевременного рассмотрения входящих документов, подготовки проектов ответов, заключений и предложений, исходящих документов отдела;
- участия в подготовке отчетов о проделанной работе отдела;
- реализации полномочий в случае назначения членом комиссии или иного коллегиального органа;
- проведения анализа отчетных и иных данных о результатах деятельности по вопросам, относящимся к его компетенции.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Главный специалист вправе принимать участие в:

- подготовке служебной либо докладной записки;

- подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

- подготовке проектов решений Совета депутатов Алексеевского городского округа, проектов распоряжений и постановлений администрации Алексеевского городского округа, иных документов.

7.2. Главный специалист обязан принимать участие в:

- подготовке аналитических материалов и иной информации по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям;

- согласовании подготовленных проектов нормативных правовых актов;

- подготовке проектов ответов на обращения граждан и организаций всех форм собственности по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

- подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов по вопросам, относящимся к его компетенции.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1. Конкретные сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

9.1. Главный специалист в соответствии с Положением об отделе и настоящей должностной инструкцией взаимодействует в пределах собственной компетенции:

- с федеральными органами исполнительной власти;
- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- с органами исполнительной власти, государственными органами области;
- с органами местного самоуправления Алексеевского городского округа;
- с гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями.

9. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. Главный специалист отдела осуществляет предоставление следующей муниципальной услуги согласно утвержденному административному регламенту: «Предоставление гражданам информации об оказании жилищно-коммунальных услуг».

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.2. Качество выполненных работ.

11.3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.4. Количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины).

11.5. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Начальник отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа
«___»_____20____ г. Ю.А. Каманайтис

Начальник отдела организационно-контрольной работы управления организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа
«___»_____20____ г. Н.С. Скворцова

Начальник отдела правовой экспертизы управления правовой работы аппарата главы администрации Алексеевского городского округа
«___»_____20____г. Ю.Н. Башлай

Начальник отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа
«___»_____20____ г. М.А. Штень

С должностной инструкцией ознакомлен(а) Н.В. Сухаревская

«___»_____20___ г.

Второй экземпляр получил(а) на руки Н.В. Сухаревская

«___»_____20___ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
муниципального служащего с должностной инструкцией главного специалиста отдела ЖКХ и энергосбережения комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата, номер распоряжения о назначении на должность	Дата, номер распоряжения об освобождении от должности	Должность (при временном замещении должности иным лицом)	Дата ознакомления	Личная подпись