



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Алексеевка

«11» октября 2022 г.

№ 843

Об утверждении Положения и должностных инструкций работников отдела архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта 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», постановлениями 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» и от 05 августа 2022 года № 665 «О внесении изменений в постановление администрации Алексеевского городского округа от 30.12.2021 г. № 846», администрация Алексеевского городского округа постановляет:

1. Утвердить Положение об отделе архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа (приложение № 1).

2. Утвердить должностные инструкции работников отдела архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа (приложения № 2-4).

3. Постановление администрации Алексеевского городского округа от 20 февраля 2019 года №136 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и должностных инструкций муниципальных служащих отдела архитектуры управления архитектуры комитета по ЖКХ, архитектуре и строительству администрации Алексеевского района» 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. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по строительству и транспорту Писклова Д.М.

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

Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа
по АПК и имуществу



А.Ф. Горбатенко



Приложение №1

Утверждено:
постановлением администрации
Алексеевского городского округа

от «11» октября 2022г. № 843

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе архитектуры
управления архитектуры комитета строительства и транспорта
администрации Алексеевского городского округа

Настоящее Положение определяет статус, порядок формирования и деятельности отдела архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа (далее именуется – отдел), его взаимоотношения со структурными подразделениями администрации Алексеевского городского округа, органами местного самоуправления Алексеевского городского округа, государственными органами и учреждениями, организациями различных форм собственности.

1. Общие положения

1.1. Отдел является структурным подразделением управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа и непосредственно подчиняется заместителю главы администрации Алексеевского городского округа по строительству и транспорту.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательными актами Белгородской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, Уставом Алексеевского городского округа и настоящим Положением.

1.3. При осуществлении своих функций отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации Алексеевского городского округа, органами местного самоуправления Алексеевского городского округа, государственными органами и учреждениями, организациями различных форм собственности.

2. Основные задачи и функции

Главной задачей отдела является обеспечение надлежащего выполнения полномочий органов местного самоуправления в сфере архитектуры и градостроительства, организации работы строительного комплекса Алексеевского

городского округа в части застройки, благоустройства и социально-экономического развития территории Алексеевского городского округа.

Отдел, реализуя свои задачи, выполняет следующие функции:

- 2.1. Участие в реализации мероприятий по благоустройству и озеленению территории городского округа.
- 2.2. Согласование проектов благоустройства (паспортов) территории.
- 2.3. Разработка паспортов отделки многоквартирных жилых домов.
- 2.4. Подготовка документов на заседания архитектурно-градостроительного Совета Белгородской области.
- 2.5. Разработка предложений по улучшению качества городской среды.
- 2.6. Осуществление разработки объемно-пространственного и цветового решения застройки города.
- 2.7. Разработка административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции» и внесение в него изменений.
- 2.8. Разработка и предоставление на утверждение схемы размещения рекламных конструкций.
- 2.9. Осуществление подготовки и выдачи разрешений на установку рекламных конструкций.
- 2.10. Осуществление подготовки и выдачи предписаний на демонтаж самовольно установленных рекламных конструкций.
- 2.11. Ведение реестра мест размещения рекламных конструкций.
- 2.12. Разработка постановлений и распоряжений, решений, относящихся к компетенции отдела архитектуры.
- 2.13. Рассмотрение заявлений, обращений и жалоб граждан и юридических лиц по вопросам строительства/реконструкции и принятие решений в пределах своей компетенции.
- 2.14. Информирование и консультирование заявителей (физических и юридических лиц) о порядке и ходе предоставления муниципальных услуг и иным вопросам касательно градостроительной деятельности на территории Алексеевского городского округа при личном контакте с заявителями, а также посредством телефонной связи, почты.
- 2.15. Подготовка ответов на запросы государственных органов, должностных лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 2.16. Разработка комплекса мероприятий по дальнейшему улучшению надлежащего архитектурного облика Алексеевского городского округа, благоустройству и качеству выполнения строительных работ.
- 2.17. Осуществление методического руководства, разработки и доведения до исполнителей локальных нормативных документов в сфере архитектуры.
- 2.18. Осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства в части:
 - внешнего вида фасадов и ограждающих конструкций зданий, строений, сооружений, а также требований к ограждениям и порядок их содержания;
 - проектирования размещения малых архитектурных форм;
 - архитектурно-художественного регулирования внешнего облика элементов благоустройства;
 - размещения информации и вывесок на территории городского округа.

2.19. Реализация плана мероприятий («дорожной карты») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей.

2.20. Реализация мероприятий, содействующих развитию конкуренции в сфере архитектуры и градостроительства.

2.21. Реализация мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения в деятельности отдела.

2.22. Реализация 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 архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, по направлению деятельности отдела архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа;

— Проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта 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 архитектуры.

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 строительству и транспорту.

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. Штатное расписание отдела 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 (по архитектурно-строительному проектированию).



Приложение №2

Утверждена

постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «11» октября 2022 года № 843

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника отдела архитектуры управления архитектуры
комитета строительства и транспорта
администрации Алексеевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта 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 и строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела: развитие и координация строительства на территории администрации Алексеевского городского округа, обеспечение визуальной привлекательности и комфорта застройки на территории городского округа.

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

- обеспечение надлежащего выполнения полномочий городского округа в сфере архитектуры и градостроительства,
- организации работы строительного комплекса Алексеевского городского округа в части застройки, благоустройства и архитектурно-строительного проектирования на территории 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 начальнику управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, главному архитектору Алексеевского городского округа.

1.9. В период временного отсутствия начальника отдела его должностные обязанности исполняет главный специалист отдела (по архитектурно-строительному проектированию).

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 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:

- а) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:
- Водный кодекс Российской Федерации
 - Градостроительный кодекс Российской Федерации;
 - Жилищный 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»;
 - 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 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
 - 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»,
- Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 г. № 1115 «Об осуществлении мониторинга использования жилищного фонда и обеспечения его сохранности».

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

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

- основные положения антимонопольного законодательства.

г) 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;
- понятие градостроительного проектирования;
- методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов.

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 архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта 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. Консультировать муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, организаций и граждан по соответствующим направлениям служебной деятельности;

3.12. Осуществлять организацию текущей работы, в соответствии с функциями отдела, ежеквартально и еженедельно планировать работу, распределять обязанности между работниками отдела;

3.13. Готовить в установленные сроки информацию о ходе выполнения постановлений, распоряжений Правительства Белгородской области, администрации Алексеевского городского округа;

3.14. Совместно с руководителями структурных подразделений администрации Алексеевского района готовить предложения по перспективным программам строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов социальной сферы, жилищно-коммунальной инфраструктуры, дорожного и жилищного строительства, благоустройства на территории Алексеевского городского округа;

3.15. Координировать работу структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа и организаций в целях проектирования объектов строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капвложений;

3.16. Согласовывать проекты благоустройства (паспортов) территории;

3.17. Организовывать методическое руководство, разработку и доведения до исполнителей локальных нормативных документов в сфере архитектуры и градостроительства;

3.18. Принимать участие в проектной деятельности, осуществляемой отделом;

3.19. Организовывать и контролировать в пределах своей компетенции выполнение градостроительного законодательства, решений органов местного самоуправления Алексеевского городского округа предприятиями, организациями всех форм собственности, а также гражданами Алексеевского городского округа;

3.20. Осуществлять подготовку необходимых документов, обоснований и квалифицированных рекомендаций к решениям, принимаемым органами местного самоуправления Алексеевского городского округа в области строительства и застройки территорий в пределах административных границ Алексеевского городского округа;

3.21. Осуществлять разработку комплекса мероприятий по дальнейшему улучшению надлежащего архитектурного облика Алексеевского городского округа, благоустройству и качеству выполнения строительных работ;

3.22. Осуществлять проверку заявлений, обращений и жалоб граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

3.23. Осуществлять разработку предложений по улучшению качества городской среды;

3.24. Осуществлять разработку объемно-пространственного и цветового решения застройки города;

3.25. Принимать участие в реализации мероприятий по благоустройству и озеленению территории городского округа;

3.26. Принимать участие в подготовке предложений о выборе земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки или их благоустройства в соответствии с градостроительной документацией;

3.27. Осуществлять подготовку и выдачу разрешений на установку рекламных конструкций;

3.28. Осуществлять подготовку и выдачу предписаний на демонтаж самовольно установленных рекламных конструкций;

3.29. Разрабатывать проекты постановлений и распоряжений, решений, относящихся к компетенции отдела архитектуры;

3.30. 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;

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

3.32. 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 архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности отдела архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта 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 архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа с правовыми актами, регуливающими 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. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта 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. 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 начальнику управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа 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;
- отказа в приеме документов, оформленных в ненадлежащем порядке или представленных неуполномоченным лицом;
- предложения заявителю обратиться к другому исполнителю или в другой орган местного самоуправления, если принятие решения по интересующему заявителя вопросу относится к их компетенции;
- возврата представляемых документов после их проверки на переоформление (неполное оформление, неправильное оформление, недостаточно содержательное изложение и т.п.);
- редактирования представленных документов;
- запроса недостающих документов.

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 архитектуры и градостроительства 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 начальнику управления архитектуры комитета строительства и транспорта 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 заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по строительству и транспорту;
- 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 заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по строительству и транспорту, 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. «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Алексеевского городского округа, аннулирование такого разрешения»;

10.2. «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

- Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).
- Качество выполненных работ.
- Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).
- Количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины).
- 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).

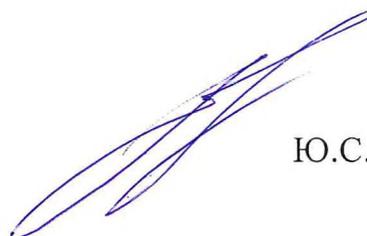
Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа по
строительству и транспорту



Д.М. Писклов

«__» _____ 2022 г.

Начальник управления архитектуры
комитета строительства и транспорта
администрации Алексеевского
городского округа, главный
архитектор Алексеевского городского
округа



Ю.С.Веретенникова

«__» _____ 2022г.

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



Н. С. Скворцова

« ___ » _____ 2022 г.

Начальник отдела правовой экспертизы управления правовой работы аппарата главы администрации Алексеевского городского округа



Ю. Н. Башлай

« ___ » _____ 2022г.

Начальник отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа



М. А. Штень

« ___ » _____ 2022 г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

« ___ » _____ 2022 г.

Второй экземпляр получил(а) на руки

« ___ » _____ 2022 г.



Приложение №3

Утверждена
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «11» октября 2022 года № 843

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного специалиста отдела архитектуры управления архитектуры
комитета строительства и транспорта
администрации Алексеевского городского округа
(по архитектурно-строительному проектированию)

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа (по архитектурно-строительному проектированию) (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 жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста: развитие жилищного строительства на территории Алексеевского городского округа.

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

- обеспечение надлежащего выполнения полномочий городского округа в сфере архитектуры и градостроительства,
- организации работы строительного комплекса Алексеевского городского округа в части застройки, благоустройства и социально-экономического развития территории Алексеевского городского округа.

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

1.8. Главный специалист непосредственно подчинен начальнику отдела архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта главы администрации Алексеевского городского округа.

1.9. В период временного отсутствия главного специалиста его должностные обязанности исполняет главный специалист (по ландшафтному проектированию и благоустройству).

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 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. Главный специалист 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 оборудова-

ние», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Бухгалтерский учет 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. 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:

- а) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:
- Водный кодекс Российской Федерации
 - Градостроительный кодекс Российской Федерации;
 - Жилищный 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»;
 - 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 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
 - 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»;
- Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 г. № 1115 «Об осуществлении мониторинга использования жилищного фонда и обеспечения его сохранности».

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

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

- основные положения антимонопольного законодательства.

г) 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;
- понятие градостроительного проектирования;
- методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов.

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 архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта 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 подчинённости руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;

3.11. Консультировать муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, организаций и граждан по соответствующим направлениям служебной деятельности;

3.12. Осуществлять разработку объемно-пространственного и цветового решения элементов застройки города (кварталы, фасады многоквартирных жилых домов).

3.13. Осуществлять разработку архитектурно-художественных концепций улиц на территории городского округа.

3.14. Разрабатывать градостроительные решения и архитектурно-строительную часть проектов на основе новейших достижений отечественного и зарубежного градостроительства, архитектурной науки, практики и с использованием средств автоматизации проектирования.

3.15. Принимать участие в подготовке технических заданий на разработку градостроительных и архитектурных решений. Увязывать принятые решения с существующей ситуацией (при необходимости) и проектными разработками других разделов (частей) проекта.

3.16. Обеспечивать соответствие разрабатываемых градостроительных и архитектурных решений действующим нормативам, требованиям охраны окружающей среды и экологическим стандартам.

3.17. Обеспечивать разработку архитектурно-градостроительного облика объектов социальной инфраструктуры для направления на утверждение в управление архитектуры и градостроительства Белгородской области.

3.18. Участвовать в анализе и обобщении опыта разработки и реализации в строительстве архитектурно-градостроительных решений.

3.19. Принимать участие в работе семинаров и конференций.

3.20. Принимать участие в разработке программ по благоустройству на территории Алексеевского городского округа.

3.21. Обеспечивать сбор исходных данных для разработки концепций при проектировании.

3.22. Принимать участие в проектной деятельности, осуществляемой отделом.

3.23. Принимать участие в рассмотрении заявлений, обращений и жалоб граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.24. 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.

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

3.26. 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 архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности отдела архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта 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.

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 архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта 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, в том числе по совершенствованию организации работы отдела;
- разработки аналитических материалов по вопросам архитектурно-строительного проектирования на территории Алексеевского городского округа;
- участия в обсуждении проектов решений и документов, относящихся к его компетенции;
- отказа в приеме документов, оформленных в ненадлежащем порядке или представленных неуполномоченным лицом;
- предложения заявителю обратиться к другому исполнителю или в другой орган местного самоуправления, если принятие решения по интересующему заявителя вопросу относится к их компетенции;
- возврата представляемых документов после их проверки на переоформление (неполное оформление, неправильное оформление, недостаточно содержательное изложение и т.п.);
- редактирования представленных документов;
- запроса недостающих 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;
- анализа состояния и тенденций архитектурно-строительного проектирования на территории Алексеевского городского округа по вопросам, относящимся к его компетенции;
- 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 управленческих и иных решений 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, управленческих и иных решений;
- 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 управленческих и иных решений 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.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции».

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).

Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа по
строительству и транспорту



Д.М. Писклов

« ___ » _____ 2022 г.

Начальник управления архитектуры
комитета строительства и транспорта
администрации Алексеевского
городского округа, главный
архитектор Алексеевского городского
округа

«__» _____ 2022 г.

Ю.С.Веретенникова

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

«__» _____ 2022 г.

Н.С.Скворцова

Начальник отдела правовой
экспертизы управления правовой
работы аппарата главы
администрации Алексеевского
городского округа

«__» _____ 2022г.

Ю. Н. Башлай

Начальник отдела муниципальной
службы и кадров аппарата главы
администрации Алексеевского
городского округа

«__» _____ 2022 г.

М. А. Штень

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

С.В.Кулигина

«__» _____ 2022 г.

Второй экземпляр получил(а) на руки

С.В.Кулиигина

«__» _____ 2022 г.



Приложение №4

Утверждена

постановлением администрации
Алексеевского городского округаот «11» октября 2022 года № 843

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного специалиста отдела архитектуры управления архитектуры
комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского
городского округа
(по ландшафтному проектированию и благоустройству)

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа (по ландшафтному проектированию и благоустройству) (далее – главный специалист) относится к должности обслуживающего персонала.

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

1.3. Главный специалист непосредственно подчинен начальнику отдела архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа.

1.4. В период временного отсутствия главного специалиста его должностные обязанности исполняет главный специалист отдела архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа (по архитектурно-строительному проектированию).

1.5. В своей практической деятельности главный специалист руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, Уставом Алексеевского городского округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, Положением об отделе архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей направлению деятельности отдела архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского

городского округа (далее-отдел); знание Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Белгородской области от 24 сентября 2007 г. № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», нормативных правовых актов органов исполнительной власти Белгородской области, Устава Алексеевского городского округа, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, основных положений нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции; основных положений антимонопольного законодательства;

2.2. Навыки: аналитической работы, нормотворческой деятельности, систематизации и подготовки информационных материалов, организации и проведения совещаний, выполнения организационно-технических работ, связанных с документированием и протоколированием информации, доведением ее до исполнителей, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2.3. В области информационно – коммуникационных технологий: знания аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

2.4. Навыки: работы с внутренними периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, на главного специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Белгородской области, Устав Алексеевского городского округа и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

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

3.3. Консультировать муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, организаций и граждан по соответствующим направлениям служебной деятельности;

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

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

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

3.7. Осуществлять разработку концепций и планов благоустройства территорий округа;

3.8. Осуществлять разработку объемно-пространственного и цветового решения элементов застройки города (кварталы, фасады многоквартирных жилых домов).

3.9. Осуществлять разработку архитектурно-художественных концепций (АХК) улиц на территории городского округа (фасады, благоустройство, информационные вывески, реклама).

3.10. Разрабатывать градостроительные решения и архитектурно-строительную часть проектов на основе новейших достижений отечественного и зарубежного градостроительства, архитектурной науки, практики и с использованием средств автоматизации проектирования.

3.11. Осуществлять разработку проектов озеленения вдоль реконструируемых, строящихся дорог.

3.12. Осуществлять разработку дендрологических планов территории прилегающей к социальным объектам.

3.13. Обеспечивать разработку архитектурно-градостроительного облика (АГО) объектов социальной инфраструктуры для направления на утверждение в управление архитектуры и градостроительства Белгородской области.

3.14. Участвовать в анализе и обобщении опыта разработки и реализации в строительстве архитектурно-градостроительных решений.

3.15. Принимать участие в работе семинаров и конференций.

3.16. Обеспечивать разработку проектов рекреационных зон на территории городского округа.

3.17. Обеспечивать сбор исходных данных для разработки концепций при проектировании.

3.18. Принимать участие в проектной деятельности, осуществляемой отделом.

3.19. 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.

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

3.21. 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 архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности отдела архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта 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.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены Трудовым кодексом 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 архитектуры управления архитектуры комитета строительства и транспорта 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.

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. Служебное взаимодействие

6.1. 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.

Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа по
строительству и транспорту

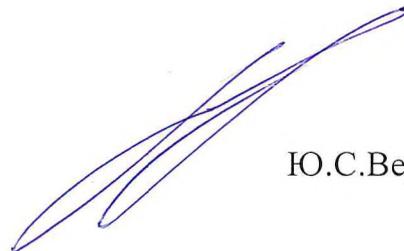
«__» _____ 2022 г.



Д.М. Писклов

Начальник управления архитектуры
комитета строительства и транспорта
администрации Алексеевского
городского округа, главный
архитектор Алексеевского городского
округа

«__» _____ 2022 г.



Ю.С.Веретенникова

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



Н.С.Скворцова

«__»_____2022 г.

Начальник отдела правовой экспертизы управления правовой работы аппарата главы администрации Алексеевского городского округа



Ю.Н.Башлай

«__»_____2022 г.

Начальник отдела муниципальной службы и кадров управления правовой работы аппарата главы администрации Алексеевского городского округа



М.А. Штень

«__»_____2022 г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)  Е.Н. Пономарева

«__»_____2022г.

Второй экземпляр получил(а) на руки



Е.Н.Пономарева

«__»_____2022 г

