

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«27» октября 2022 г.

Алексеевка

№ 845

**Об утверждении Положения и должностных
инструкций работников отдел строительства
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» 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 **п о с т а н о в л я е т**:

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

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

3. Постановление администрации Алексеевского района от 13 ноября 2017 года № 704 «Об утверждении Положения и должностных инструкций муниципальных служащих отдела строительства управления архитектуры и строительства, комитета по ЖКХ, архитектуре и строительства администрации Алексеевского района» считать утратившим силу.

4. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Штень М. А.) 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 заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по строительству и транспорту Писклова Д.М.

**Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа
по АПК и имуществу**



А. Ф. Горбатенко



Приложение № 1
Утверждено
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «27» 10 2022 года № 875

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе строительства комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа

Настоящее Положение определяет статус, порядок формирования и деятельности отдела строительства 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 комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа и непосредственно подчинен председателю комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа.

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 реализации программ капитальных вложений на территории Алексеевского городского округа, обеспечение деятельности главы администрации Алексеевского городского округа по реализации основных направлений перспективных планов выполнения программ капитальных вложений на территории Алексеевского городского округа, а также обеспечение разработки исходной документации для

выполнения программ капитальных вложений на территории Алексеевского городского округа.

Отдел, реализуя свои задачи, выполняет следующие функции:

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

2.2. Обеспечивает осуществление единого подхода по вопросам развития строительства на территории Алексеевского городского округа;

2.3. Подготовка в установленные сроки информации о ходе выполнения постановлений, распоряжений Правительства Белгородской области, администрации Алексеевского городского округа;

2.4. Осуществляет подготовку аналитического и информационного материала по вопросам реализации программ капитальных вложений на территории Алексеевского городского округа;

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

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

2.7. Осуществляет проверку объемов выполненных работ по объектам капитальных вложений администрации Алексеевского городского округа;

2.8. Участвует в работе комиссий по приемке работ законченных после проведения строительно-монтажных и ремонтных работ.

2.9. Обеспечивает организацию работы по разработке и реализации муниципальных программ и планов мероприятий, направленных на развитие строительства Алексеевского городского округа, их своевременной корректировке, а также подготовке соответствующей отчетности;

2.10. Принимает участие в проектной деятельности, осуществляемой отделом;

2.11. Участвует в подготовке документации на проведение процедуры торгов по определению подрядных организаций, на выполнение работ по изготовлению проектно-сметной документации, строительству и капитальному ремонту объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры, благоустройству и дорожному строительству;

2.12. Оформляет заявки на подтверждение и открытие финансирования объектов капитальных вложений за счет средств областного и федерального бюджетов;

2.13. Организует работу по предоставлению отчетности о ходе выполнения работ по объектам капитальных вложений;

2.14. Осуществляет контроль за реализацией программы обеспечения жильем детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, в части строительства или приобретения помещений;

2.15. Систематизирует техническую и исходно-разрешительную документацию по объектам капитальных вложений;

2.16. Осуществляет контроль за финансированием заявок на выполнение объектов капитальных вложений;

2.17. Проводит претензионную работу с подрядными организациями и поставщиками в рамках заключенных муниципальных контрактов по объектам капитальных вложений.

2.18. Осуществляет работу со строительными и дорожными организациями в части поступлений дополнительных доходов (уплаты НДС) в областной и местные бюджеты, уровне заработной платы, а также подготовку соответствующей отчетности;

2.19. Проводит анализ показателей по виду деятельности «Строительство» с целью разработки социально-экономического прогноза Алексеевского городского округа;

2.20. Осуществляет подготовку наградного материала к профессиональным праздникам и юбилеям работников строительной отрасли.

2.21. Осуществляет проверку и рассматривает заявления, обращения и жалобы граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2.22. Реализует мероприятия, содействующие развитию конкуренции в сфере строительства.

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

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

2.25. 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 строительства комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, по направлению деятельности отдела строительства комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом строительства 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 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 (по жилищному строительству).



Приложение № 2

Утверждена

постановлением администрации

Алексеевского городского округа

от «24» 10 2022 года № 875

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **начальника отдела строительства комитета строительства и транспорта** **Алексеевского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела строительства 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.

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

- обеспечение реализации программ капитальных вложений на территории Алексеевского городского округа;
- обеспечение деятельности главы администрации Алексеевского городского округа по реализации перспективных планов выполнения программ капитальных вложений на территории Алексеевского городского округа;
- обеспечение разработки исходной документации для выполнения программ капитальных вложений 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 председателю комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа.

1.9. В период временного отсутствия начальника отдела его должностные обязанности исполняет главный специалист отдела (по жилищному строительству).

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 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»;

- 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 строительства 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. Осуществлять подготовку аналитического и информационного материала по вопросам реализации программ капитальных вложений на территории Алексеевского городского округа;

3.15. Совместно с руководителями структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа 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;

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

3.17. Осуществлять проверку объемов выполненных работ по объектам капитальных вложений администрации Алексеевского городского округа;

3.18. Участвовать в работе комиссий по приемке работ законченных после проведения строительно-монтажных и ремонтных работ.

3.19. Обеспечивать организацию работы по разработке и реализации муниципальных программ и планов мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие Алексеевского городского округа в части строительства, их своевременной корректировке, а также подготовке соответствующей отчетности;

3.20. Принимать участие в проектной деятельности, осуществляемой отделом;

3.21. Осуществлять контроль за подготовкой документации на проведение процедуры торгов по определению подрядной организации на выполнение

работ по изготовлению проектно-сметной документации, строительству и капитальному ремонту объектов социальной сферы и инженерной инфраструктуры, благоустройству и дорожному строительству;

3.22. Организовывать работу по своевременной подготовке документации на подтверждение и открытие финансирования объектов капитальных вложений за счет средств областного и федерального бюджетов;

3.23. Осуществлять контроль за финансированием заявок на выполнение объектов капитальных вложений по заключенным муниципальным контрактам;

3.24. Осуществлять контроль за проведением претензионной работы по заключенным муниципальным контрактам;

3.25. Осуществлять контроль за предоставлением отчетности о ходе выполнения работ по объектам капитальных вложений, жилищного и дорожного строительства;

3.26. Проводить работу со строительными и дорожными организациями в части поступлений дополнительных доходов (уплаты НДС) в областной и местные бюджеты;

3.27. Производить анализ показателей по виду деятельности «Строительство» с целью разработки социально-экономического прогноза Алексеевского городского округа;

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

3.29. 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;

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

3.31. 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 строительства комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа;

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

- 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 строительства комитета строительства и транспорта 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. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом строительства 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 председателю 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 строительства 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 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 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. 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.

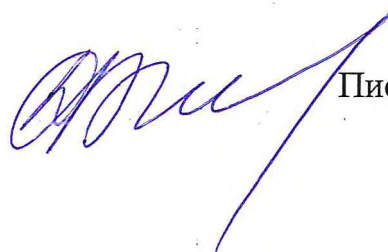
11.3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

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)

Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа по
строительству и транспорту

«__» _____ 2022 г.

 Писклов Д. М.

Председатель комитета строительства и
транспорта администрации
Алексеевского городского округа

«__»_____2022 г.

Р.В. Югина

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

«__»_____2022 г.

Ю.Н. Башлай

Исполняющая обязанности начальника
отдела муниципальной службы и кадров
аппарата главы администрации
Алексеевского городского округа

«__»_____2022 г.

Л. Н. Шевченко

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

А.В. Викол

«__»_____2022 г.

Второй экземпляр получил(а) на руки

А.В. Викол

«__»_____2022 г.

[illegible]



Приложение № 3

Утверждена

постановлением администрации
Алексеевского городского округа

от «27» 10 2022 года № 845

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ главного специалиста отдела строительства комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа (по жилищному строительству)

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела строительства комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа (по жилищному строительству) (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 реализации основных направлений развития жилищного строительства на территории Алексеевского городского округа;
- обеспечение деятельности главы администрации Алексеевского городского округа по реализации перспективных планов развития жилищного строительства на 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 строительства комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа.

1.9. В период временного отсутствия главного специалиста его должностные обязанности исполняет начальник отдела строительства 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 стажу 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) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 4) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- 5) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста отдела строительства, 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 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. 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 строительства 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 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 подготовку аналитического и информационного материала по вопросам развития жилищного строительства на территории Алексеевского городского округа;

3.13. Осуществлять подготовку отчетности по вводу жилья в эксплуатацию на территории Алексеевского городского округа, с целью дальнейшего предоставления в контролирующие и статистические органы;

3.14. Обеспечивать организацию работы с предприятиями строительной отрасли и управлениями сельских территорий Алексеевского городского округа по формированию и организации выполнения перспективных планов по жилищному строительству;

3.15. Принимать участие в разработке программ по благоустройству и строительству инженерных сетей в микрорайонах индивидуального жилищного строительства на территории Алексеевского городского округа,

3.16. Организовывать и обеспечивать работу комиссии по инвентаризации строящегося жилья на территории Алексеевского городского округа;

3.17. Осуществлять контроль за реализацией программы обеспечения жильем детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, в части строительства или приобретения помещений;

3.18. Обеспечивать сбор исходных данных для разработки муниципальных программ и планов мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие Алексеевского городского округа в части жилищного строительства, их своевременной корректировке, а также подготовке соответствующей отчетности;

3.19. Принимать участие в проектной деятельности, осуществляемой отделом;

3.20. Участвовать в приемке объектов капитальных вложений, выполняемых в рамках реализации действующих программ администрацией Алексеевского городского округа;

3.21. Систематизировать техническую и исходно-разрешительную документацию по объектам капитальных вложений;

3.22. Осуществлять подготовку наградного материала к профессиональным праздникам и юбилеям предприятий и работников строительной отрасли;

3.23. Принимает участие в работе 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. Реализация плана мероприятий («дорожную карту») 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 строительства комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа;

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

- 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 строительства 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 анализа и прогнозирования строительной отрасли 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 развития жилищного строительства 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. В должностные обязанности главного специалиста функции по оказанию муниципальных услуг не входят.

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).

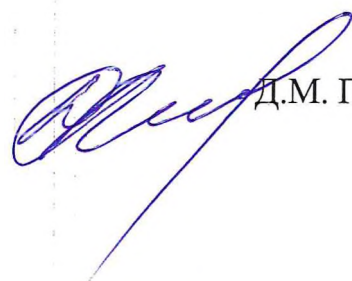
11.2. Качество выполненных работ.

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 по
строительству и транспорту
администрации Алексеевского
городского округа
«__»_____2022 г.



Д.М. Писклов

Председатель комитета строительства
и транспорта администрации
Алексеевского городского округа
«__»_____2022 г.



Р.В. Юрина

Начальник отдела строительства
комитета строительства и транспорта
администрации Алексеевского
городского округа
«__»_____2022 г.



А.В. Викол

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
«__»_____2022 г.



Ю.Н. Башлай

Исполняющая обязанности начальника
отдела муниципальной службы и
кадров аппарата главы администрации
Алексеевского городского округа
«__»_____2022 г.



Л. Н. Шевченко

С должностной инструкцией ознакомлен(а)



С.А. Ярцев
«__»_____2022г.

Второй экземпляр получил(а) на руки



С.А. Ярцев
«__»_____2022 г.

[illegible]