БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Алексеевка

«16» ноября 2022 г. №917

Об утверждении Положения и должностных инструкций работников отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа

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

1. Утвердить Положение об отделе по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (приложение № 1).

2. Утвердить должностные инструкции работников отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (приложения № 2-5).

3. 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.

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по ЖКХ Клишина Д.П.

Глава администрации Алексеевского городского округа **А.Н. Калашников**

Приложение № 1

Утверждено:
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «16» ноября г. № 917

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Отдел по реализации государственных программ и работе с населением является структурным подразделением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (далее–Отдел), действующим на основании Положения об Отделе.

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

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

1.4. При осуществлении своих функций Отдел взаимодействует с предприятиями и организациями, осуществляющими свою деятельность в сфере благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства Алексеевского городского округа.

2. Основные задачи и функции Отдела

2. Отдел осуществляет следующие функции:

2.1. Координирует работу по обращению с ТКО на территории Алексеевского городского округа;

2.2. Координирует работу по обращению с ртутьсодержащими отходами на территории Алексеевского городского округа;

2.3. Организует и координирует работу по ликвидации мусорных свалок, находящихся в лесополосах на территории Алексеевского городского округа;

2.4. Координирует работу по обустройству мест общественных территорий;

2.5. Осуществляет координацию и контроль на территории Алексеевского городского округа за реализацией государственной программы Белгородской

области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами жителей Белгородской области»;

2.6. Осуществляет координацию и контроль на территории Алексеевского городского округа за реализацией федерального проекта «Чистая вода»;

2.7. Организует работу по реализации инициативных проектов;

2.8. Осуществляет контроль за реализацией инициативных проектов на территории Алексеевского городского округа;

2.9. Организует разработку и координацию муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Алексеевского городского округа;

2.10. Подготавливает проекты постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа;

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

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

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

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

2.15. Реализует мероприятия антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019г. № 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 по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа;
- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Алексеевского городского округа;
- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

3. Обеспечение деятельности отдела

Работники отдела для реализации задач и функций имеют право:

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

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

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

4. Организация работы отдела

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

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

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

При отсутствии начальника отдела его обязанности исполняет главный специалист отдела (по работе с программами по водоснабжению и водоотведению).

Приложение № 2

Утверждена
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «16» ноября г. № 917

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (далее – начальник отдела) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность начальника отдела относится к главной группе должностей в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

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: утверждение правил и организация благоустройства территории городского округа.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела: улучшение эстетического облика благоустройства и санитарного состояния населенных пунктов Алексеевского городского округа.

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

- повышение уровня благоустройства, качества и комфорта территорий муниципального образования Алексеевский городской округ;
- создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды, а также предотвращение угрозы жизни и безопасности граждан.

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

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

1.9. В период временного отсутствия начальника отдела его должностные обязанности исполняет главный специалист отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации

Алексеевского городского округа (по работе с программами по водоснабжению и водоотведению).

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. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела, должен иметь высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры;

2.1.2. Для замещения должности начальника отдела установлено требование о наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а также не менее шести месяцев стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома;

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;

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)»,

«Агроинженерия», «Городское строительство и хозяйство», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Автоматизация технологических процессов и производств», «Физика» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2.2.2. Начальник отдела должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- 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»;
- Федеральный закон от 17 ноября 1995 г. № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38 «О рекламе»;
- 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 2006г. № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Постановление Правительства Белгородской области от 14.02.2011г. №54-пп «Об организации наружного освещения населенных пунктов на территории Белгородской области».

3) Муниципальные правовые акты:

- Постановление администрации Алексеевского района от 20.06.2013 г. №516 «Об организации наружного освещения населенных пунктов на территории Алексеевского района».

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

- основные положения антимонопольного законодательства.

5) 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,

- методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов;

- порядок утверждения правил и организация благоустройства территории муниципального образования, расположенного на территории субъекта Российской Федерации;

- меры ответственности за нарушение правил благоустройства территории городского округа, городского округа с внутригородским делением.

2.2.3. Начальник отдела должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности: вести учет расходов на уборку и благоустройство территории муниципального образования, расположенного на территории субъекта Российской Федерации.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, на начальника отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

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

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

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

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

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

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

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

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

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

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

3.11. Осуществлять координацию и контроль за реализацией инициативных проектов на территории Алексеевского городского округа.

3.12. Осуществлять контроль за проведением работ по подготовке необходимой документации в рамках муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды».

3.13. Осуществлять контроль за соответствием разрабатываемых ландшафтных проектов нормативам и требованиям действующего законодательства.

3.14. Осуществлять координацию и контроль за реализацией государственной программы Белгородской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами жителей Белгородской области».

3.15. Принимать участие в разработке проекта ландшафтной архитектуры и дизайна территории Алексеевского городского округа.

3.16. Участвовать в подготовке материалов комиссий о работе в сфере реализации государственных программ, для рассмотрения на заседаниях коллегии при главе администрации Алексеевского городского округа.

3.17. Подготавливать информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, проектов постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа.

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

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

3.20.Выполнять при разработке нормативно правовых актов администрации Алексеевского городского округа мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства.

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

3.22. 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 по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

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

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе;

- ознакомление сотрудников отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа с правовыми актами, регулирующими антимонопольный комплаенс в администрации Алексеевского городского округа.».

4. Права

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

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

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

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

4.4. Самостоятельно принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

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

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

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

5. Ответственность

Начальник отдела несет установленную законодательством ответственность:

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

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

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

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

6.1. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

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

- осуществления руководства деятельностью отдела;
- анализа вариантов решений по курируемым вопросам;
- анализа состояния и тенденций развития муниципальной политики на территории Алексеевского городского округа по курируемым вопросам;
- организации подготовки, проведения и непосредственного участия в работе коллегий, советов, совещаний, семинаров и иных мероприятий, проводимых администрацией Алексеевского городского округа, по курируемым вопросам;
- представления председателю комитета ЖКХ оперативной информации, необходимой для обеспечения надлежащего исполнения его полномочий;
- подготовки аналитической и иной информации, документов и материалов по курируемым вопросам во исполнение поручений председателя комитета ЖКХ;

- организации и контроля качества и своевременности рассмотрения документов, подготовки проектов ответов, заключений и предложений, иных исходящих документов по курируемым вопросам;

- организации деятельности работников отдела по курируемым вопросам, в том числе распределения работы с документами и материалами между ними;

- осуществления контроля за исполнением работниками отдела их служебных обязанностей (исполнением документов по качеству и срокам) по курируемым вопросам;

- анализа деятельности отдела по курируемым вопросам с целью последующего устранения выявленных недостатков и закрепления положительных тенденций;

- согласования или отклонения представленных на рассмотрение проектов документов;

- организации направления документов по принадлежности для последующего исполнения;

- визирования проектов документов (заключений, писем и др.) в случае согласия с их содержанием.

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

7.1. Начальник отдела вправе по своей инициативе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам;

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

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

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

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

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

- с федеральными органами исполнительной власти;

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

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

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

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

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

11.2. Качество выполненных работ.

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

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

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

Заместитель главы администрации Алексеевского городского округа по ЖКХ Д.П. Клишин

«___»_____20_____ г.

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

«___»_____20____ г.

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

«___»_____20____ г.

И.о. начальника отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа Л.Н. Шевченко

«___»_____20_____ г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

«___»_____20___ г.

Второй экземпляр получил(а) на руки

«___»_____20___ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

муниципального служащего с должностной инструкцией начальника отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа

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

Приложение № 3

Утверждена
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «16» ноября г. № 917

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главного специалиста отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (по работе с программами по водоснабжению и водоотведению)

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (по работе с программами по водоснабжению и водоотведению) (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: утверждение правил и организация благоустройства территории городского округа.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста: улучшение эстетического облика благоустройства и санитарного состояния населенных пунктов Алексеевского городского округа.

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

- повышение уровня благоустройства, качества и комфорта территорий муниципального образования Алексеевский городской округ
- создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды, а также предотвращение угрозы жизни и безопасности граждан.

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

1.8. Главный специалист непосредственно подчинен начальнику отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа.

1.9. В период временного отсутствия главного специалиста его должностные обязанности исполняет главный специалист отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ (по работе с ТКО).

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 главного специалиста должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям:**

2.2.1. Главный специалист должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «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)», «Агроинженерия», «Городское строительство и хозяйство», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Автоматизация технологических процессов и производств», «Физика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской

Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2.2.2. Главный специалист должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- 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»;
- Федеральный закон от 17 ноября 1995 г. № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38 «О рекламе»;
- 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 2006г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

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

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

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

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

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

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

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

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

- Постановление Правительства Белгородской области от 14.02.2011 г. №54-пп «Об организации наружного освещения населенных пунктов на территории Белгородской области».

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

- основные положения антимонопольного законодательства.

4) Муниципальные правовые акты:

- Постановление администрации Алексеевского района от 20.06.2013 г. №516 «Об организации наружного освещения населенных пунктов на территории Алексеевского района».

5) 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,

- методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов;

- порядок утверждения правил и организация благоустройства территории

муниципального образования, расположенного на территории субъекта Российской Федерации;

- меры ответственности за нарушение правил благоустройства территории городского округа, городского округа с внутригородским делением.

2.2.3. Главный специалист должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности: вести учет расходов на уборку и благоустройство территории муниципального образования, расположенного на территории субъекта Российской Федерации.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, на главного специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

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

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

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

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

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

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

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

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

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

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

3.11. Своевременно предоставлять отчетность по формам статистической, оперативной и другой отчетности, предоставлять информации о проводимой работе по реализации государственных программ в сфере водоснабжения и водоотведения.

3.12. Принимать участие в разработке мероприятий по выполнению программ по улучшению предоставления коммунальных услуг водоснабжения и водоотведения на территории Алексеевского городского округа.

3.13. Осуществлять контроль за реализацией государственных программ в сфере водоснабжения и водоотведения на территории Алексеевского городского округа;

3.14. Подготавливать проекты постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа, по вопросам входящим в компетенцию отдела.

3.15. Своевременно рассматривать заявления и жалобы граждан и юридических лиц, поступающие в Отдел подготавливать на них ответы.

3.16. Принимать участие в реализации инициативных проектов на территории Алексеевского городского округа.

3.17. Выполнять при разработке нормативно правовых актов администрации Алексеевского городского округа мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства.

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

3.19. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса 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 по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, на предмет выявления рисков нарушения

антимонопольного законодательства;

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

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

4.3. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

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

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

5. Ответственность

Главный специалист несет установленную законодательством ответственность:

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

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

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

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

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

- выбора метода выполнения поставленных задач;

- подготовки и представления предложений, докладных записок начальнику отдела по вопросам, относящимся к его компетенции;

- разработки инструктивных и методических материалов по вопросам благоустройства Алексеевского городского округа;
- участия в обсуждении проектов решений и документов, относящихся к его компетенции;
- отказа в приеме информаций и документов, оформленных в ненадлежащем порядке;
- возврата представляемых информаций и документов после их проверки на переоформление (неполное оформление, неправильное оформление, недостаточно содержательное изложение и т.п.);
- редактирования представленных информаций и документов;
- запроса недостающих информаций и документов.

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

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

7.1. Главный специалист вправе принимать участие в:
- подготовке служебной либо докладной записки;
- подготовке проектов постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа, по вопросам входящим в компетенцию отдела;

7.2. Главный специалист обязан принимать участие в:
- подготовке аналитических материалов и иной информации по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям;
- согласовании подготовленных проектов нормативных правовых актов;
- подготовке проектов ответов на обращения граждан и организаций всех форм собственности по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

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
Алексеевского городского округа по
ЖКХ
«___»_____20_____ г. Д.П. Клишин

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

«___»_____20____ г.

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

«___»_____20____ г.

И.о. начальника отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа Л.Н. Шевченко

«___»_____20____ г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) О.Я. Гайворонская

«___»_____20___ г.

Второй экземпляр получил(а) на руки О.Я. Гайворонская

«___»_____20___ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

муниципального служащего с должностной инструкцией главного специалиста отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа

(по работе с программами по водоснабжению и водоотведению)

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

Приложение № 4

Утверждена
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «16» ноября г. № 917

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного специалиста отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (по работе с ТКО)

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (по работе с ТКО) (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: управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов, организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста: создание эффективных механизмов управления в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

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

- проведение работ по рекультивации объектов накопления вреда окружающей среде;
- своевременное предоставление отчетности по формам статистической, оперативной и другой отчетности, предоставление информации по обращению с ТКО.

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

1.8. Главный специалист непосредственно подчинен начальнику отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа.

1.9. В период временного отсутствия главного специалиста его должностные обязанности исполняет главный специалист отдела по реализации государственных

программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (по реализации программ формирования современной городской среды).

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 главного специалиста должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям:**

2.2.1. Главный специалист должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Геология», «Геология и разведка полезных ископаемых», «Экология и природопользование», «Природообустройство и водопользование», «Лесное дело», «Защита окружающей среды», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2.2.2. Главный специалист должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов

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

1) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Лесной кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»;
- Федеральный закон от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральный закон от 4 мая 1999 г. № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»
- Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».
- Федеральный закон от 11 июля 2011 г. № 190-ФЗ «Об обращении с радиоактивными отходами и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».

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

- Закон Белгородской области от 03 июля 2018 г. № 287 «О регулировании отдельных вопросов в сфере благоустройства»;
- Закон Белгородской области от 04 июля 2002 г. № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области»;
- постановление Правительства Белгородской области от 23 января 2017г. № 17-пп «Об утверждении Правил осуществления деятельности региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Белгородской области»;
- постановление Правительства Белгородской области от 23 января 2017г. №16-пп «Об утверждении Порядка заключения с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами соглашения об организации деятельности по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Белгородской области»;
- постановление Правительства Белгородской области от 23 января 2017г. № 18-пп «Об утверждении Условий проведения торгов на осуществление сбора и транспортирования твердых коммунальных отходов на территории Белгородской области»;
- постановление Правительства Белгородской области от 14 августа 2017г. № 301-пп «Об утверждении Порядка ведения регионального кадастра отходов Белгородской области».

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

- основные положения антимонопольного законодательства.

4) иные знания:

- понятия природных ресурсов, природопользования и экологии;
- основные методы управления природными ресурсами;
- меры по предотвращению образования отходов;
- процесс обработки отходов;
- понятие утилизации отходов;
- порядок обращения с пищевыми отходами;
- нормы накопления твердых бытовых и крупногабаритных отходов.

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 по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, на главного специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

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

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

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

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

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

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

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

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

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

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

3.11. Своевременно предоставлять отчетность по формам статистической, оперативной и другой отчетности, предоставлять информации о проводимой работе по обращению с ТКО.

3.12. Принимать участие в разработке мероприятий по выполнению программ по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Алексеевского городского округа.

3.13. Осуществлять контроль за организацией сбора и вывоза ТКО на территории Алексеевского городского округа;

3.14. Вести учет наличия контейнеров для сбора мусора, осуществлять контроль за их техническим состоянием;

3.15. Осуществлять контроль за состоянием ограждающих конструкций контейнерных площадок на территории Алексеевского городского округа;

3.16. Осуществлять контроль за выявлением несанкционированных свалок мусора на территории Алексеевского городского округа, принимать меры по их ликвидации;

3.17. Подготавливать проекты постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа, входящим в компетенцию отдела.

3.18. Своевременно рассматривать заявления и жалобы граждан и юридических лиц, подготавливать на них ответы.

3.19. Принимать участие в реализации инициативных проектов на территории Алексеевского городского округа.

3.20. Выполнять при разработке нормативно правовых актов администрации Алексеевского городского округа мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства.

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

3.22. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса 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 по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации

Алексеевского городского округа, подготовленных отделом по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

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

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

4.3. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

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

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

5. Ответственность

Главный специалист несет установленную законодательством ответственность:

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

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

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

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

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

- выбора метода выполнения поставленных задач;

- подготовки и представления предложений, докладных записок начальнику отдела по вопросам, относящимся к его компетенции;

- разработки инструктивных и методических материалов по вопросам обращения с ТКО Алексеевского городского округа;

- участия в обсуждении проектов решений и документов, относящихся к его компетенции;

- отказа в приеме информаций и документов, оформленных в ненадлежащем порядке;

- возврата представляемых информаций и документов после их проверки на переоформление (неполное оформление, неправильное оформление, недостаточно содержательное изложение и т.п.);

- редактирования представленных информаций и документов;

- запроса недостающих информаций и документов.

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

- отнесенным к его компетенции в соответствии с данной должностной инструкцией;

- организации исполнения, учета и текущего хранения документов, исполнителем которых он является;

- организации и контроля качественного и своевременного рассмотрения входящих документов, подготовки проектов ответов, заключений и предложений, исходящих документов отдела;

- участия в подготовке отчетов о проделанной работе отдела;

- реализации полномочий в случае назначения членом комиссии или иного коллегиального органа;

- проведения анализа отчетных и иных данных о результатах деятельности по вопросам, относящимся к его компетенции.

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

7.1. Главный специалист вправе принимать участие в:

- подготовке служебной либо докладной записки;

- подготовке проектов постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа, по вопросам входящим в компетенцию отдела;

7.2. Главный специалист обязан принимать участие в:

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

- согласовании подготовленных проектов нормативных правовых актов;

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

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
Алексеевского городского округа
по ЖКХ
«___»_____20_____ г. Д.П. Клишин

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

«___»_____20____ г.

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

«___»_____20____ г.

И.о. начальника отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа Л.Н. Шевченко

«___»_____20____ г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) Т.И. Колядина

«___»_____20___ г.

Второй экземпляр получил(а) на руки Т.И. Колядина

«___»_____20___ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

муниципального служащего с должностной инструкцией главного специалиста отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (по работе с ТКО)

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

Приложение № 5

Утверждена
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «16» февраля г. № 917

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного специалиста отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (по реализации программ формирования современной городской среды)

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (по реализации программ формирования современной городской среды) (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: утверждение правил и организация благоустройства территории городского округа.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста: улучшение эстетического облика благоустройства и санитарного состояния населенных пунктов Алексеевского городского округа.

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

- повышение уровня благоустройства, качества и комфорта территорий муниципального образования Алексеевский городской округ
- создание гармоничной архитектурно-ландшафтной среды, а также предотвращение угрозы жизни и безопасности граждан.

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

1.8. Главный специалист непосредственно подчинен начальнику отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа.

1.9. В период временного отсутствия главного специалиста его должностные обязанности исполняет главный специалист отдела по реализации

государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ (по работе с ТКО).

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 главного специалиста должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям:**

2.2.1. Главный специалист должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «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)», «Агроинженерия», «Городское строительство и хозяйство», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Автоматизация технологических процессов и производств», «Физика», «Бухгалтерский учет,

анализ и аудит» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2.2.2. Главный специалист должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- 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»;
- Федеральный закон от 17 ноября 1995 г. № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38 «О рекламе»;
- 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 2006г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Постановление Правительства Белгородской области от 14.02.2011 г. №54-пп «Об организации наружного освещения населенных пунктов на территории Белгородской области».

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

- основные положения антимонопольного законодательства.

4) Муниципальные правовые акты:

- Постановление администрации Алексеевского района от 20.06.2013 г. №516 «Об организации наружного освещения населенных пунктов на территории Алексеевского района».

5) 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,

- методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов;

- порядок утверждения правил и организация благоустройства территории муниципального образования, расположенного на территории субъекта Российской Федерации;

- меры ответственности за нарушение правил благоустройства территории городского округа, городского округа с внутригородским делением.

2.2.3. Главный специалист должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности: вести учет расходов на уборку и благоустройство территории муниципального образования, расположенного на территории субъекта Российской Федерации.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, на главного специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

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

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

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

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

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

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

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

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

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

правонарушений;

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

3.11. Своевременно предоставлять отчетность по формам статистической, оперативной и другой отчетности, предоставлять информации о проводимой работе по реализации государственных программ в сфере формирования современной городской среды.

3.12. Принимать участие в разработке мероприятий по реализации государственных программ в сфере формирования современной городской среды на территории Алексеевского городского округа.

3.13. Осуществлять контроль за реализацией государственных программ в сфере формирования современной городской среды на территории Алексеевского городского округа.

3.14. Подготавливать проекты постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа по вопросам реализации государственных программ в сфере формирования современной городской среды.

3.15. Своевременно рассматривать заявления и жалобы граждан и юридических лиц поступающие в отдел, подготавливать на них ответы.

3.16. Принимать участие в реализации инициативных проектов на территории Алексеевского городского округа.

3.17. Выполнять при разработке проектов нормативно правовых актов администрации Алексеевского городского округа мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства.

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

3.19. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса 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 по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации

Алексеевского городского округа, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

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

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

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

4.3. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

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

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

5. Ответственность

Главный специалист несет установленную законодательством ответственность:

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

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

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

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

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

- выбора метода выполнения поставленных задач;

- подготовки и представления предложений, докладных записок начальнику

отдела по вопросам, относящимся к его компетенции;

- разработки инструктивных и методических материалов по вопросам благоустройства Алексеевского городского округа;
- участия в обсуждении проектов решений и документов, относящихся к его компетенции;
- отказа в приеме информаций и документов, оформленных в ненадлежащем порядке;
- возврата представляемых информаций и документов после их проверки на переоформление (неполное оформление, неправильное оформление, недостаточно содержательное изложение и т.п.);
- редактирования представленных информаций и документов;
- запроса недостающих информаций и документов.

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

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

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

7.1. Главный специалист вправе принимать участие в:

- подготовке служебной либо докладной записки;
- подготовке проектов постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа, по вопросам входящим в компетенцию отдела;

7.2. Главный специалист обязан принимать участие в:

- подготовке аналитических материалов и иной информации по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям;
- согласовании подготовленных проектов нормативных правовых актов;
- подготовке проектов ответов на обращения граждан и организаций всех форм собственности по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

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 Алексеевского городского округа по ЖКХ
«___»_____20_____ г. Д.П. Клишин

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

«___»_____20____ г.

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

«___»_____20____ г.

И.о. начальника отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа
«___»_____20____ г. Л.Н. Шевченко

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

«___»_____20___ г.

Второй экземпляр получил(а) на руки

«___»_____20___ г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

муниципального служащего с должностной инструкцией главного специалиста отдела по реализации государственных программ и работе с населением комитета ЖКХ администрации Алексеевского городского округа (по реализации программ формирования современной городской среды)

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