|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮГлава Кожевниковского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. М. Емельянов «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**специалиста 1 категории отдела муниципального хозяйства Администрации Кожевниковского района**

**1. Общие положения**

1.1. Должность специалиста 1 категории отдела муниципального хозяйстваявляется должностью муниципальной службы.

1.2. Должность специалиста 1 категории отдела муниципального хозяйства (далее специалист 1 категории) относится к младшей группе муниципальных должностей.

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

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

Организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность специалиста 1 категории осуществляет работу в отделе муниципального хозяйства Администрации Кожевниковского района, по организации электро-, тепло- и газоснабжении населения и бюджетных учреждений района в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, по реализации государственной политики в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, по реализации развития инфраструктуры и организации транспортного обслуживания в границах муниципального образования.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей специалиста 1 категории:

**-** разработка проектов постановлений и распоряжений Администрации Кожевниковского района, в соответствии с деятельностью отдела;

- предоставление отчетной документации по установленным формам и запрашиваемой информации в департаменты Томской области по жилищно-коммунальной деятельности в соответствии с функциями отдела;

1.7. Специалист 1 категории назначается на должность и освобождается от должности приказом Главы Кожевниковского района в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

1.8. Специалист 1 категории непосредственно подчинен начальнику отдела муниципального хозяйства Администрации Кожевниковского района.

**2. Квалификационные требования**

2. Для замещения должности специалиста 1 категорииустанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность специалиста 1 категории, должен иметь среднее профессиональное образование по направлению подготовки: «жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура»

2.1.2. Для замещения должности специалиста 1 категории не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

2.1.3. Специалист 1 категории 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) ОЗ от 11.09.2007 № 198-ОЗ; ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ;

ЗТ от 07.07.2009 № 110-ОЗ.

2.1.4. Специалист 1 категории должен обладать следующими базовыми умениями:

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

2) работы в информационно-правовых системах.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность специалиста 1 категории должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям.

2.2.1. Специалист 1 категории 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. Градостроительный кодекс Российской Федерации;

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

3. Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 117−ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;

4. Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

5. Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

6. Федеральный закон от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

7. Федеральный закон от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;

8. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

9. Федеральный закон от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

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

11. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

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

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

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

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

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

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

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

19. Нормативные правовые акты Томской области об утверждении перечня обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, о порядке осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения субъекта Российской Федерации;

20. Законы и постановления Томской области;

21. Устав муниципального образования Кожевниковский район;

22. Регламент работы Администрации Кожевниковского района;

23. Постановления, распоряжения Главы района;

24. Инструкцию по делопроизводству;

25. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Кожевниковского района;

26. Другие правовые акты Российской Федерации, Томской области, Администрации Кожевниковского района, а также служебные документы применительно к исполнению должностных обязанностей.

2.2.2. Специалист 1 категории должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1. работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», другой оргтехнике, а также с необходимыми программными обеспечениями;

2. готовить информационно-аналитические материалы;

3. анализировать и прогнозировать деятельность;

4. выполнять поручения;

5. оперативно принимать и реализовать управленческие решения;

6. квалифицированно планировать работу;

7. систематически повышать свою квалификацию.

**3. Должностные обязанности**

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе муниципального хозяйства Администрации Кожевниковского района, на специалиста 1 категории возлагаются следующие должностные обязанности:

3.10. Своевременно предоставлять сведения при ведении отчетности отдела, а также в информационно-аналитические системы ГИС-Модуль, ГИС-энергоэффективность, ГИС ЖКХ.

- Ежеквартально рассчитывать показатели средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Кожевниковского района Томской области с разработкой НПА по утверждению данных показателей.

- Вести регистрацию и учет граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

- Является секретарем комиссии по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

**4. Права**

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального законаот 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» специалист 1 категории имеет право:

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

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом муниципального хозяйства, работников структурных подразделений Администрации Кожевниковского района;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности;

**5. Ответственность**

Специалист 1 категории 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. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями**

6.1. Служебное взаимодействие специалиста 1 категории с муниципальными служащими, выборными должностными лицами местного самоуправления, государственными гражданскими служащими, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) не допускать конфликтных ситуаций;

7) Специалист 1 категории взаимодействует со структурными подразделениями Администрации района, представительными органами, органами местного самоуправления, гражданами, организациями.

**7. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста 1 категории определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

7.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности специалиста 1 категории оценивается по следующим показателям:

1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

2) своевременности и оперативности выполнения поручений;

3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, умению работать с документами);

5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

Заместитель Главы района по жилищно-

коммунальному хозяйству, строительству,

общественной безопасности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Вакурин

«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 год

Начальник отдела муниципального

хозяйства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Елегечев

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 год.

Начальник отдела правовой

и кадровой работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Савельева

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 год.

С должностной

инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Второй экземпляр получил(а)

на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

 (подпись)