|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Глава Кожевниковского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. А. Малолетко  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_\_ г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ведущего специалиста отдела муниципального хозяйства**

**Администрации Кожевниковского района**

**1. Общие положения**

1.1. Должность ведущего специалиста отдела муниципального хозяйства Администрации Кожевниковского района является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность ведущего специалиста отдела муниципального хозяйства Администрации Кожевниковского района (далее – ведущий специалист) относится к старшей группе 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, регулирование энергетики и промышленности, управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология, управление транспортным комплексом.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: организация электроснабжения, тепло- и газоснабжений населения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, реализация государственной политики, нормативное правовое регулирование в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов, организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора, организация мероприятий по охране окружающей среды, обеспечение безопасности дорожного движения, развитие инфраструктуры и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность ведущего специалиста – осуществлять работу в Администрации Кожевниковского района, по организации электроснабжения, тепло- и газоснабжений населения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, по реализации государственной политики, нормативное правовое регулирование в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, по организации утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов, по организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора, по организации мероприятий по охране окружающей среды, по обеспечению безопасности дорожного движения, по реализации развития инфраструктуры и организации транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования.

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

1) осуществление координации деятельности сельских поселений по реализации муниципальных программ Кожевниковского района в части обеспечения бесперебойного теплоснабжения, водоснабжения, газоснабжения и электроснабжения, подготовки коммунальной инфраструктуры к отопительному сезону, развития жилищно–коммунальной инфраструктуры, эффективного функционирования ресурсоснабжающих организаций, оказывающих услуги на территории муниципального образования Кожевниковский район;

2) участие в разработке и реализации программ, направленных на развитие и совершенствование жилищно-коммунального хозяйства района;

3) реализация мероприятий по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населённых пунктов в границах муниципального района, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дрог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) определение приоритетов и перспектив развития района в области строительства и архитектуры, жилищно-коммунального, газового и дорожного хозяйства, благоустройства.

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

1.8. Ведущий специалист непосредственно подчинен начальнику отдела муниципального хозяйства Администрации Кожевниковского района.

**2. Квалификационные требования**

2. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен иметь высшее профессиональное образование по 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», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Экология и природопользование», «Геология», «Геология и разведка полезных ископаемых», «Технология транспортных процессов», «Наземные транспортно-технологические комплексы», «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов», «Строительство, эксплуатация, восстановление и техническое прикрытие автомобильных дорог, мостов и тоннелей», «Автомобильные дороги и аэродромы».

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

2.1.3. Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми знаниями:

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

2) правовыми знаниями основ:

2.1) Конституции Российской Федерации;

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

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

2.4) Закона Томской области от 11 сентября 2007 года № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области»;

2.5) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2.6) Закона Томской области от 7 июля 2009 года № 110-ОЗ «О противодействии коррупции в Томской области».

2.1.4. Ведущий специалист 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 ведущего специалиста должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям.

2.2.1. Ведущий 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. 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. Указы Президента Российской Федерации от 13 мая 2010 года № 579 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности», от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

12. постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 года № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капительного строительства», от 1 февраля 2006 года № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации», от 9 июня 2006 года № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий», от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», от 23 октября 1993 года № 1090 «О Правилах дорожного движения», от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», от 22 февраля 2012 года № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения, от 31 декабря 2009 года № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»;

13. приказы 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», от 30 июня 2014 года № 401 «Об утверждении Порядка представления информации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности».

14. 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;

15. муниципальные правовые акты о создании комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения в границах Кожевниковского района, об утверждении муниципальной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

16. Законы и постановления Томской области;

17. Устав муниципального образования Кожевниковский район;

18. Регламент работы Администрации Кожевниковского района;

19. Постановления, распоряжения Главы района;

20. Инструкцию по делопроизводству;

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

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

2.2.2. Ведущий специалист должен обладать иными знаниями:

1. порядок проверки готовности субъектов электроэнергетики, тепло- и газоснабжения к работе в осенне-зимний период;

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

3. состав и классификация отраслей коммунального хозяйства города (топливно-энергетическое хозяйство и газоснабжение, водоснабжение и канализация, санитарная очистка и утилизация отходов, благоустройство и озеленение территорий;

4. понятие нормативно-техническая и проектная документация;

5. структура топливно-энергетического и промышленного комплекса;

6. особенности управления жилищным и коммунальным хозяйством;

7. принципы и порядок организации энергосбережения, принципы повышения энергетической эффективности;

8. особенности обеспечения состояния автомобильных дорог в части безопасности дорожного движения требованиям, установленным правилами, стандартами, техническими нормами и другими нормативными документами;

9. требования к состоянию дорожных покрытий;

10. порядок разработки мероприятий по повышению безопасности дорожного движения;

2.2.3. Ведущий специалист должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) составлять инженерно-техническую документацию;

2) рассчитывать нормативы затрат на потребление услуг электроснабжения, тепло- и газоснабжения населения, снабжения населения топливом и на реализацию программ развития в данной сфере.

3) проводить расчет цен (тарифов) в электроэнергетике;

4) разрабатывать планы обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств;

5) составлять план проверок;

6) составлять планы капитального строительства, реконструкции и ремонта объектов дорожной инфраструктуры муниципального образования

7) работать в информационно–правовой системе «Консультант»;

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

9) готовить информационно – аналитические материалы;

10) анализировать и прогнозировать деятельность;

11) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

12) квалифицированно планировать работу;

13) систематически повышать свою квалификацию.

**3. Должностные обязанности**

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

3.1. Выполнять поручения начальника отдела.

3.2. Разрабатывать проекты нормативных правовых актов об утверждении и внесении изменений в муниципальные программы закрепленные за отделом («Модернизация коммунальной инфраструктуры в Кожевниковском районе», «Развитие транспортной системы в Кожевниковском районе», «Формирование современной городской среды в Кожевниковском районе», «Повышение общественной безопасности в Кожевниковском районе»).

3.3. Вести работу, направленную на развитие и совершенствование жилищно-коммунального хозяйства Кожевниковского района.

3.4. Предоставлять в Департаменты Томской области необходимую отчетность по программам.

3.5. Размещать необходимую отчетность в ГИС ЖКХ по программе «Формирование современной городской среды на 2018-2022 годы».

3.6. Приводить в соответствие с действующим законодательством и размещать в информационных системах регламенты муниципальных услуг, закрепленные за отделом, и отчеты по ним.

3.7. Вести работу по муниципальному дорожному контролю.

3.8. Вести текущую документацию по ремонту дорог и инженерной инфраструктуры.

3.9. Предоставлять оперативную информацию на запросы Администрации Томской области и других ведомств, по согласованию с начальником отдела.

3.10. Осуществлять взаимодействие с ресурсоснабжающими предприятиями Кожевниковского района, сельскими поселениями района в части эффективного функционирования систем коммунальной инфраструктуры.

3.11. Принимать участие в реализации мероприятий в области охраны окружающей среды.

3.12. Проводить работу по мониторингу способов инвестирования в сферу ЖКХ, в плане изучения, а также привлечения дополнительных источников финансирования для объектов ЖКХ.

3.13. Вести статистическую отчетность водозаборных скважин, сетей водоснабжения, водоотведения Кожевниковского района.

3.14. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, исполнять основные обязанности, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEBFcBeDK) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.15. 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;

3.16. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и [правила](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0893FE896EB42696890127D7A09DE50CE74A64972DE02DEFcBe7K) пожарной безопасности;

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

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

3.19. 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;

**4. Права**

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEBFcBeDK) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Томской области от 11 сентября 2007 года № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области» ведущий специалист имеет право:

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

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом 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**

Ведущий 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. 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 ведущего специалиста 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) Ведущий специалист взаимодействует со структурными подразделениями Администрации района, представительными органами, органами местного самоуправления, гражданами, организациями.

**7. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего**

7.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста 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.

Согласовано:

Заместитель Главы района по жилищно-

коммунальному хозяйству, строительству,

общественной безопасности

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

«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 год

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник отдела правовой  и кадровой работы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Савельева  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 год | Начальник отдела  муниципального хозяйства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Елегечев  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 год |

С должностной

инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Второй экземпляр получил

на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

С должностной

инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Второй экземпляр получил

на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)