ПРИЛОЖЕНИЕ №

к постановлению администрации

муниципального образования

Тимашевский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

муниципального образования

Тимашевский район

от 26.06.2013 № 1492

(в редакции постановления

администрации муниципального

образования Тимашевский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_)

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

начальника отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район

1. Общие положения

1.1. Должность начальника начальника отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность начальника начальника отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район относится к ведущей группе должностей (пункт «в» подраздела 3.3 раздела 3 реестра муниципальных должностей и реестра должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: обеспечение деятельности органа местного самоуправления в областях ЖКХ, транспорта, связи и жилищной политики в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район исполняет должностные обязанности: разработка основных направлений и организация мероприятий, направленных на обеспечение бесперебойного фунционирования и развитие отраслей ЖКХ, транспорта, связи муниципального образования Тимашевский район; улучшения жилищгых условий жителей муниципального образования; обеспечение организации работы Отдела.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район: обеспечение деятельности главы и администрации муниципального образования Тимашевский район в вопросах ЖКХ, транспорта, связи муниципального образования Тимашевский район.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей начальника отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район: контроль и реализация работы отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации мунципального образования Тимашевский район.

1.7. Начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Тимашевский район на основании распоряжения администрации муниципального образования Тимашевский район.

1.8. Начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район непосредственно подчинен исполняещему обязанности заместителю главы администрации муниципального образования Тимашевский район.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальника отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район, должен иметь высшее образование по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности.

2.1.2. Для замещения должности начальника отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район должен обладать следующими базовыми знаниями:

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

2) правовыми знаниями основ:

а) [Конституции](consultantplus://offline/ref=2C744D63B6A0A3AA38458D662FA719A1685426E6EE098BC8CA7E8FA61B4E4438B21945D1FD332752B536DCRCKDM) Российской Федерации;

б) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2C744D63B6A0A3AA38458D662FA719A1685520E1E256DCCA9B2B81A3131E1E28B65012DBE135394DB728DFC517RCK3M) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=2C744D63B6A0A3AA38458D662FA719A1695C25E1E559DCCA9B2B81A3131E1E28B65012DBE135394DB728DFC517RCK3M) от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции.

2.1.4. Начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район должен обладать следующими базовыми умениями:

1) работать на компьютере, в том числе 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 и учреждений;

6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:

2.2.1. Начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район должен иметь высшее профессиональное образование по одной из специальностей по направлениям подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Образование и педагогические науки», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфракструктура», «Электроэнергетика и электротехника».

2.2.2. Начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

Конституцию Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Устав Краснодарского края;

Закон Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

Закон Краснодарского края от 28 июня 2007 г. № 1270-КЗ «О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае»;

Закон Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае»;

Устав муниципального образования Тимашевский район;

иные федеральные, краевые и муниципальные нормативные правовые акты, по направлениям профессиональной деятельности.

2.2.3. Начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей: разрабатывать нормативные и иные правовые акты по направлению деятельности, организовывать работу по подготовке и проведению мероприятий в соответствующей сфере деятельности, вести аналитическую работу по профилю деятельности, состовлять и исполнять перспективные и текущие планы, работать с различными источниками информации, систематизации и подготовки аналитических и информационных материалов.

2.2.4. Начальник в области содействия конкуренции и развития конкурентной среды на территории муниципального образования Тимашевский район:

– принимает участие в реализации плана мероприятий по содействию конкуренции и по развитию конкурентной среды на рынках услуг жилищно-коммунального хозяйства, перевозок пассажиров наземным транспортом, связи;

– осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления городского и сельских поселений Тимашевского района, организациями жилищно-коммунального комплекса, транспорта, связи по вопросам содействия конкуренции и развития конкурентной среды на рынках услуг жилищно-коммунального хозяйства, перевозок пассажиров наземным транспортом, связи.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район, на начальника отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2C744D63B6A0A3AA38458D662FA719A1695C25E1E559DCCA9B2B81A3131E1E28B65012DBE135394DB728DFC517RCK3M) 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](consultantplus://offline/ref=2C744D63B6A0A3AA38458D662FA719A1695C25E1E559DCCA9B2B81A3131E1E28B65012DBE135394DB728DFC517RCK3M) от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.3. Исполнять иные нормативные правовые акты по направлениям профессиональной деятельности.

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя.

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, установленные Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Тимашевский район.

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Регламент администрации муниципального образования Тимашевский район, 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. Вносить предложения по развитию, повышению эффективности, совершенствованию, реформированию отраслей ЖКХ, транспорта, связи.

3.11. Участвовать в организации и проведении мероприятий, направленных на развитие отраслей ЖКХ, транспорта, связи.

3.12. Участвовать в координации хода подготовки жилищно-комунального комплекса, жилищного фонда и социальной сферы района к осенне-зимнему периоду.

3.13. Участвовать в координации хода подготовки водопроводно-канализационного хозщяйства района к весенне-летнему периоду.

3.14. Участвовать в координации деятельности предприятий, организаций отраслей ЖКХ, транспорта, связи во взаимоотношениях между собой и с органами местного самоуправления.

3.15. Участвовать в организации работы по обеспечению безопасности дорожного движенияч и организации транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования Тимашевский район.

3.16. Учасмтвовать в организации работы по реализации единой тарифной политики в обьласти ЖКХ, транспорта, связи на территории муниципального образования Тимашевский район в соответствии с действующим законодательством.

3.17. Вносить предложения по содержанию основных направлений и организации мероприятий, направленных на обеспечение возможносмти улучшения жилищных условицй жителейц муниципального образования.

3.18. Обеспечивать возможность реализации прав граждан отдельных категорий, определенных федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами администрации Краснодарского края, на получение мер социальной поддержки по обеспечению жильем.

3.19. Обеспечивать возможность реализации мероприятий государственной поддержки граждан по улучшению жилищных условий за счет социальных выплат, выделяемых из средств бюджетов разных уровней, в установленном законом порядке.

3.20. Осуществлять:

руководство отделом, планирование работы отдела и подчиненных работников, в соответствии с регламентом работы администрации муниципального образования. Распределять обязанности между работниками отдела, обеспечивать их взаимозаменяемость, осуществлять контроль за выполнением ими должностных обязанностей и соблюдением правил внутреннего трудового распорядка;

контроль за качеством подготовки служебной корресподенции и правовых актов представляемых на подпись главе муниципального образования;

осуществлять иные действия в целях выполнения возложенных на Отдел задач в соответствии с Полождениемс об Отделе.

3.21. Разрабатывать нормативно-правовые акты в пределах своей компетенции.

3.22. Контролировать своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан специалистами Отдела.

3.23. Участвовать:

в рассмотрении вопросов, касающихся работы отдела;

в работе совещаний, комиссий в соответствии со своими полномочиями и компетенцией.

3.24. Планировать работу отдела.

3.25. Разрабатывать и организовывать проведение мероприятий по улучшению деятельности отдела, готовить предложения по совершенствова-нию его структуры, организовывать качественное и своевременное выполнение поручений специалистами отдела.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены [статьей 11](consultantplus://offline/ref=2C744D63B6A0A3AA38458D662FA719A1695C25E1E559DCCA9B2B81A3131E1E28A4504AD7E332274AB43D8994529EA8502EF499AD64EF16B1RBKEM) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район 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 ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район, работников структурных подразделений администрации муниципального образования Тимашевский район.

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

5. Ответственность

Начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность:

5.1. За неисполнение и ненадлежащее выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, а также невыполнение иных обязанностей, установленных как настоящей инструкцией, так и действующим законодательством, в пределах его компетенции.

5.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в возглавляемом им отделе.

5.3. Порядок и основания привлечения к ответственности начальника Отдела устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий

вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район в пределах функциональной компетенции:

в установленном порядке запрашивает от структурных подразделений администрации муниципального образования Тимашевский район, специалистов администрации муниципального образования Тимашевский район, органов местного самоуправления информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей;

вправе самостоятельно принимать или принимает решение по вопросам разработки и визирования следующих проектов документов:

докладных записок (подготовка и визирование);

пояснительных записок (подготовка);

справок (участие в подготовке);

извещений (участие в подготовке);

списков (подготовка);

предложений (подготовка);

перечней (подготовка);

тезисов (подготовка);

справочников (участие в подготовке);

организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

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

В пределах функциональной компетенции муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район, принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к ведению отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район.

Перечень вопросов, по которым обязан участвовать муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район, при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

взаимодействует с работниками органов местного самоуправления, гражданами и представителями организации;

осуществляет подготовку проектов текстов документов;

представляет проект документа на подпись (визирование) уполномоченному должностному лицу через ответственного за делопроизводство или лично;

принимает меры к согласованию проектов правовых актов и иных

документов;

подготовка аналитических, статистических и иных материалов.

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

Сроки и процедура подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Тимашевский район.

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

Служебное взаимодействие с муниципальными служащими органов местного самоуправления, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, изложенных в статье 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

10. Перечень государственных, муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

При выполнении своих должностных обязанностей начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район не оказывает муниципальных услуг.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район, являются:

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

профессионализм – профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.), способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений;

своевременное выполнение поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы – подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие муниципальный служащий;

интенсивность труда – способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

наличие у муниципального служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств муниципального служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы муниципального образования Тимашевский район |  | А.С. Самарин |