ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

муниципального образования

Тимашевский район

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

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного специалиста отдела ЖКХ, транспорта, связи
администрации муниципального образования Тимашевский район
(теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение, связь)

1. Общее положения
	1. Главный специалист отдела (далее - Специалист) ЖКХ, транспорта, связи администрации муниципального образования Тимашевский район (далее - Отдел) является муниципальным служащим, осуществляющим на постоянной основе профессиональную деятельность по реализации полномочий администрации муниципального образования Тимашевский район в области ЖКХ, транспорта, связи в соответствии с действующим законодательством.
	2. Специалист выполняет функции организационно-информационного, аналитического характера по вопросам организации теплоснабжения, электроснабжения, газоснабжения, связи.
	3. Специалист назначается на должность и освобождается от должности на условиях трудового договора, заключенного в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».
	4. Специалист находится в непосредственном подчинении начальника Отдела.
	5. Специалист в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов представительной и исполнительной власти Краснодарского края, Уставом муниципального образования, Положением об Отделе, настоящей должностной инструкцией и другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.
2. Основные задачи и обязанности
	1. Основными задачами Специалиста являются:

координация хода подготовки жилищно-коммунального комплекса и социальной сферы района к осенне-зимнему периоду;

* координация деятельности предприятий, организаций теплоэнергетического комплекса во взаимоотношениях между собой и с органами местного самоуправления;

мониторинг деятельности в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

* создание условий для развития телефонной связи и радиосвязи.
1. В области координации хода подготовки жилищно- коммунального комплекса и социальной сферы района к осенне-зимнему периоду Специалист:

исполняет обязанности секретаря районной межведомственной комиссии по координации хода подготовки жилищно-коммунального комплекса и социальной сферы района к осенне-зимнему периоду;

организует взаимодействие органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район и входящих в его состав поселений с организациями жилищно-коммунального комплекса и социальной сферы района;

* формирует отчетную документацию о ходе подготовки жилищно- коммунального комплекса и социальной сферы района к осенне-зимнему периоду и направляет ее в министерство ТЭК и ЖКХ Краснодарского края.
1. В области координации деятельности предприятий, организаций теплоэнергетического комплекса во взаимоотношениях между собой и с органами местного самоуправления Специалист:
* организует взаимодействие органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район и входящих в его состав поселений с организациями теплоэнергетического комплекса;

готовит предложения по разрешению назревших проблем теплоснабжения, газоснабжения и электроснабжения и направляет их в министерство промышленности и энергетики Краснодарского края;

готовит отчетную документацию по работе теплоэнергетических организаций и предприятий, и предоставляет ее в министерство промышленности и энергетики Краснодарского края;

1. В области мониторинга деятельности в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности:
* организует работу по оснащению узлами учета энергоресурсов учреждений бюджетной сферы;

организует работу по проведению энергетического обследования зданий учреждений бюджетной сферы;

* готовит отчетную документацию в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, и предоставляет ее в министерство ТЭК и ЖКХ Краснодарского края, ГКУ КК «Центр энергосбережения и новых технологий».
1. В области создания условий для развития телефонной связи и радиосвязи:

организует взаимодействие органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район и входящих в его состав поселений с предприятиями оказывающие услуги связи;

готовит предложения по разрешению назревших проблем в сфере телефонной связи и радиосвязи, и направляет их в управление информатизации и связи Краснодарского края;

* готовит отчетную документацию по работе организаций и предприятий связи, и предоставляет ее в управление информатизации и связи Краснодарского края.
	1. Специалист координирует деятельность сотрудников Отдела по вопросам реформирования ЖКХ, водоснабжения, водоотведения, безопасности дорожного движения, организации транспортного обслуживания населения, реализации единой тарифной политики в области ЖКХ, транспорта, связи.
	2. Специалист участвует в работе комиссий, в состав которых входит.
	3. Специалист в рамках своей компетенции участвует в рассмотрении устных и письменных обращений граждан.
	4. Специалист в рамках своей компетенции предоставляет аналитическую и отчетную информацию по запросам компетентных органов.
	5. При выполнении возложенных на него задач, предусмотренных настоящей инструкцией, Специалист обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края, Устав муниципального образования Тимашевский район и правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район и обеспечивать их исполнение;

* исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящей инструкцией;
* соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
* соблюдать установленные в администрации муниципального образования Тимашевский район правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
* поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
* не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
* беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

сообщать главе муниципального образования о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской федерации» и другими федеральными законами;

уведомлять главу муниципального образования, органы прокуратуры обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими законами, сообщать главе о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

* 1. Специалист исполняет в пределах своих должностных полномочий поручения главы муниципального образования, заместителя главы муниципального образования и начальника Отдела.
	2. Специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению Специалиста, неправомерным, Специалист должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме Специалист обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения Специалист несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1. Права
	1. При выполнении возложенных на него обязанностей Специалист имеет право на:
* ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями

оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

* обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
* оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
* получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Отдела;
* участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
* повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
* защиту своих персональных данных;
* ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
* объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
* рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
* пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	1. Специалист имеет иные права, вытекающие из должностных обязанностей, действующего законодательства.
1. Ответственность
	1. Специалист несет ответственность за неисполнение и ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей, а также невыполнение иных обязанностей, установленных как настоящей инструкцией, так и действующим законодательством, в пределах его компетенции.
2. Требования к специалисту
	1. На должность Специалиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по специальностям: «Строительство», «Автоматизация и телемеханика строительства», «Промышленное и гражданское строительство», «Городское строительство и хозяйство», «Сельскохозяйственное строительство», «Строительство автомобильных дорог», «Транспорт, связь, ЖКХ», «Электроэнергетика», «Механизация», «Машины и аппараты пищевых производств», «Электроэнергетические системы и сети электроснабжения объектов», «Электрификация и автоматизация», «Энергообеспечение предприятий», «Электромеханика», «Эксплуатация средств электросвязи», «Юриспруденция», «Менеджмент». Минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее одного года или стаж (опыт) работы по специальности не менее двух лет.
	2. Специалист должен соответствовать общим квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службу всех групп, определенным статьей 4 Закона Краснодарского края «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае».
	3. Специалист должен знать:
* задачи и функции органов местного самоуправления;
* порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
* основы информационного, документационного, финансового обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
* аппаратное и программное обеспечение технических средств информационно-коммуникационных технологий;
* возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
* общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.
	1. Специалист должен иметь навыки:
* разработки нормативных и иных правовых актов по направлению деятельности;
* разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;
* организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;
* системного подхода к решению задач;
* аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;
* составления и исполнения перспективных и текущих планов;
* организации взаимодействия со специалистами других органов и структурных подразделений муниципального образования для решения профессиональных вопросов;
* работы с различными источниками информации, систематизации и подготовки аналитических, информационных материалов;
* ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;
* построения межличностных отношений;
* ведения деловых переговоров.
* работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
* работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
* использования электронной почты;
* работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами и базами данных;
* подготовки презентаций использования графических объектов в электронных документах.
	1. Специалист должен обладать следующими личностными качествами: исполнительность, дисциплинированность, ответственность,

инициативность, умение работать с людьми.

Начальник отдела ЖКХ, транспорта, связи

администрации муниципального

образования Тимашевский район В.И. Страшнов