

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области», Уставом городского округа Богданович, Положением об отделе жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович.

2. Должность начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики в соответствии с Реестром муниципальных должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления службы Свердловской области, утверждённым решением Думы городского округа Богданович от 28.03.2013 № 28 «Об утверждении Реестра муниципальных должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления», относится к главной группе должностей муниципальной службы городского округа Богданович.

3. Муниципальному служащему городского округа Богданович, замещающему должность начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Богданович, присваивается классный чин в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы городского округа Богданович в пределах группы должностей муниципальной службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также постановлением главы городского округа Богданович от 24.12.2013 № 2803 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим городского округа Богданович».

4. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики назначается на должность и принимается на муниципальную службу городского округа Богданович, а также освобождается от должности и увольняется с муниципальной службы городского округа Богданович распоряжением главы городского округа Богданович в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Богданович.

5. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики непосредственно подчиняется первому заместителю главы городского округа и главе городского округа Богданович.

6. Начальнику отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики подчиняются:

- главный специалист (по учету и распределению жилья);
- ведущий специалист (по тарифам и экономике предприятий жилищно-коммунального комплекса);
- ведущий специалист, эколог;
- ведущий специалист.

7. В случае временного отсутствия начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики его замещает главный специалист (по учету и распределению жилья) или ведущий специалист (по тарифам и экономике предприятий жилищно-коммунального комплекса).

8. Нормативными правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области», указы и распоряжения Президента Российской

Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Устав городского округа Богданович, Положение об отделе жилищно-коммунального хозяйства и энергетики, настоящая должностная инструкция, иные правовые акты городского округа Богданович, регулирующие деятельность отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович.

9. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики выполняет задачи и функции, возложенные на отдел жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации в соответствии с Уставом городского округа Богданович, Положением об отделе жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович.

II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

10. В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 8 Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области» начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики должен иметь высшее образование.

11. В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 8 Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области» начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики должен иметь стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее четырех лет, либо стаж работы по специальности не менее пяти лет, либо высшее профессиональное образование и исполнение полномочий не менее одного срока, установленного Уставом городского округа Богданович, на постоянной или непостоянной основе лица, замещающего муниципальную должность и наделенного исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления.

12. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются настоящей должностной инструкцией с учётом задач и функций, установленных для замещаемой должности.

13. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики должен знать:

- 1) Конституцию Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие нормативные правовые акты, регулирующие особенности прохождения муниципальной службы;
- 7) Устав Свердловской области;
- 8) Закон Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;
- 9) Устав городского округа Богданович;
- 10) решения Думы городского округа Богданович и иные правовые акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;
- 11) Положение об отделе жилищно-коммунального хозяйства и энергетики, Инструкцию по делопроизводству в исполнительных органах местного самоуправления городского округа

Богданович; Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа Богданович; Положение о порядке и условиях командирования сотрудников органов местного самоуправления городского округа Богданович; Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в здании администрации городского округа Богданович; Положение об обработке и защите персональных данных работников органов местного самоуправления городского округа Богданович; Положение о комиссии по противодействию коррупции в городском округе Богданович; Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего городского округа Богданович к совершению коррупционных правонарушений; Порядок проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих городского округа Богданович; Порядок уведомления муниципальным служащим администрации городского округа Богданович о выполнении иной оплачиваемой работы; Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Богданович и урегулированию конфликтов интересов; Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими городского округа Богданович сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; настоящую должностную инструкцию;

12) структуру органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, органов местного самоуправления;

11) принципы информационной безопасности;

12) нормы делового общения;

13) порядок работы со служебной информацией;

14) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

15) программное обеспечение, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

16) системы взаимодействия с гражданами и организациями, учетные системы, обеспечивающие поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций, системы межведомственного взаимодействия, системы управления информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных, системы управления электронными архивами, системы информационной безопасности.

14. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики должен иметь следующие профессиональные навыки:

1) умение применять положения нормативных правовых актов в своей работе, выступление перед аудиторией, самостоятельное повышение своей квалификации и профессиональных навыков, выстраивание конструктивного взаимодействия с коллегами, руководством, органами государственной власти Свердловской области, иными государственными органами Свердловской области, органами местного самоуправления городского округа Богданович;

2) планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений;

3) работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, управление электронной почтой, работа в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах;

4) редактирование документации на высоком стилистическом уровне;

5) умение работать с правовыми справочными системами «КонсультантПлюс» и «Гарант».

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

15. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие или иные функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом жилищно-коммунального хозяйства и энергетики.

16. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики исполняет основные обязанности, установленные статьями 12 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьями 8, 8.1, 9 и 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17. Исходя из задач и функций отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Богданович на начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики возлагаются следующие должностные обязанности:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

2) обеспечивать выполнение задач, поставленных главой городского округа Богданович, первым заместителем главы городского округа, заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа;

3) участвовать в подготовке мероприятий, организуемых и проводимых в соответствии с планами администрации городского округа Богданович, отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович, подготовка, в связи с этим необходимых документов и материалов;

4) участвовать по поручению главы городского округа Богданович, первого заместителя главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата администрации городского округа в работе по обеспечению своевременной и качественной подготовки документов, материалов для обеспечения проведения совещаний, семинаров, комиссий, рабочих групп, иных мероприятий администрации городского округа Богданович;

5) взаимодействовать, а также участвовать во взаимодействии отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович с органами местного самоуправления городского округа Богданович, территориальными органами государственной власти, иными организациями (учреждениями) по вопросам деятельности главы и администрации городского округа Богданович в сфере жилищно-коммунального хозяйства и энергетики;

6) по поручению главы, первого заместителя главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата администрации городского округа подготавливать предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления (функционального органа) и структурных подразделений администрации городского округа Богданович;

7) участвовать в подготовке информационных, аналитических и справочных материалов для структурных подразделений администрации городского округа Богданович, органов государственной власти, органов местного самоуправления (функционального органа);

8) осуществлять мероприятия по представлению информации в сети Интернет;

9) использовать документы и информацию, получаемые в ходе служебной деятельности, строго по назначению, без передачи другим лицам и сторонним организациям, учреждениям;

10) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

11) обеспечивать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты и режима в помещениях администрации городского округа Богданович:

- организовывать работу по соблюдению сотрудниками отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович правил техники безопасности и пожарной безопасности,

- организовывать проведение инструктажей по технике безопасности и пожарной безопасности в отделе жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович в установленные сроки,

- вести соответствующие журналы по технике безопасности и пожарной безопасности;

12) осуществлять организационное руководство отделом жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович, планировать его работу, обеспечивать исполнение Положения об отделе жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович и нести персональную ответственность за его исполнение;

- распределять обязанности между сотрудниками отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович, осуществлять контроль за выполнением ими своих обязанностей,

- обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины сотрудниками отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович, выносить на рассмотрение главы городского округа Богданович предложения об их поощрении либо применении мер дисциплинарного взыскания;

13) обеспечивать выполнение требований законодательства в области эксплуатации и развития жилищно-коммунального хозяйства на территории городского округа Богданович (в пределах установленных законодательством полномочий);

14) вносить предложения в Думу городского округа Богданович, главе городского округа Богданович по вопросам совершенствования законодательства в жилищно-коммунальном хозяйстве, осуществлять подготовку проектов муниципальных правовых актов в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

15) обеспечивать разработку и реализацию муниципальных программ, направленных на развитие и модернизацию жилищно-коммунального хозяйства городского округа Богданович;

16) обеспечивать рассмотрение и согласование инвестиционных и производственных программ жилищно-коммунального хозяйства;

17) организовывать мониторинг выполнения инвестиционных и производственных программ жилищно-коммунального хозяйства;

18) обеспечивать разработку и реализацию планов по подготовке жилищно-коммунального хозяйства к отопительному сезону;

19) обеспечивать разработку и реализацию схем тепло-, водоснабжения и водоотведения городского округа Богданович;

20) запрашивать информацию у структурных подразделений администрации городского округа Богданович, органов местного самоуправления городского округа Богданович, управляющих компаний, организаций коммунального комплекса для выполнения своих функциональных обязанностей;

21) обеспечивать выполнение требований законодательства в области тарифного регулирования услуг предприятий жилищно-коммунального хозяйства на территории городского округа Богданович (в пределах установленных законодательством полномочий);

22) обеспечивать выполнение требований законодательства в области обеспечения жильем отдельных категорий граждан на территории городского округа Богданович (в пределах установленных законодательством полномочий);

23) обеспечивать выполнение требований законодательства в области экологического благополучия и охраны окружающей среды на территории городского округа Богданович (в пределах установленных законодательством полномочий);

24) обеспечивать выполнение требований законодательства в области энергосбережения на территории городского округа Богданович (в пределах установленных законодательством полномочий);

25) организовывать проведение открытых конкурсов по отбору управляющих компаний для управления многоквартирными домами на территории городского округа Богданович в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

26) участвовать в организации созыва общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по выбору способа управления многоквартирным домом, избрания совета

многоквартирного дома, председателя совета многоквартирного дома или создания в многоквартирном доме ТСЖ;

27) проводить проверки деятельности управляющих компаний на основании обращений собственников помещений в многоквартирном доме, органов управления ТСЖ, председателей советов домов либо органов управления иного специализированного потребительского кооператива о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

28) осуществлять иные функции, предусмотренные действующим жилищным законодательством;

29) информировать население и организации на территории городского округа Богданович по вопросам деятельности отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович путем размещения информации в местных СМИ, на официальном сайте городского округа Богданович, информационных стендах и другими способами;

30) разрабатывать и совершенствовать муниципальные правовые акты по вопросам, находящимся в компетенции отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович;

31) осуществлять контроль в пределах своей компетенции за содержанием и использованием муниципального жилищного фонда и подземных инженерных сетей, являющихся собственностью муниципального образования и расположенных на территории района;

32) осуществлять организацию муниципального жилищный контроля, и других муниципальных контролей, предусмотренных действующим законодательством;

33) осуществлять организацию и контроль за предоставлением муниципальных услуг, оказываемых отделом жилищно-коммунального хозяйства и энергетики гражданам городского округа Богданович;

34) участвовать в заседаниях, в работе комитетов, комиссий, рабочих групп, создаваемых в органах местного самоуправления (функциональном органе), администрации городского округа Богданович, вносить предложения по их составу и давать заключения по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и энергетики;

35) по поручению главы городского округа, первого заместителя главы городского округа участвовать в депутатских слушаниях Думы городского округа Богданович и давать заключения по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и энергетики;

36) осуществлять работу с актами прокурорского реагирования, относящимися к деятельности органов местного самоуправления (функционального органа), администрации городского округа Богданович, подготовку по результатам работы проектов распоряжений и постановлений администрации городского округа Богданович, подготовку ответов на акты прокурорского реагирования либо ответов на их отклонение;

37) по поручению главы городского округа Богданович, первого заместителя главы городского округа давать ответы и заключения на заявления, жалобы, запросы и письма граждан и организаций по правовым вопросам;

38) составлять планы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с учетом деятельности отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович за предыдущий год;

39) представлять главе городского округа Богданович отчеты о своей деятельности;

40) по поручению главы городского округа Богданович, первого заместителя главы городского округа, заместителя главы городского округа - руководителя аппарата администрации городского округа выполнять и другие функции, связанные с вопросами жилищно-коммунального хозяйства и энергетики деятельности главы городского округа Богданович и администрации городского округа Богданович;

41) осуществлять свою деятельность на основе планов работы администрации городского округа Богданович и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, местными нормативными правовыми актами;

42) совершенствовать формы и методы обеспечения деятельности главы городского округа Богданович и администрации городского округа Богданович по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и энергетики;

43) осуществлять полномочия по составлению протоколов об административных правонарушениях, по выявлению и предупреждению административных правонарушений, предусмотренных Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

44) обеспечивать безопасность труда сотрудников отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович согласно статье 216 Трудового кодекса Российской Федерации;

45) выполнять иные обязанности в соответствии с распоряжениями и указаниями главы городского округа Богданович, первого заместителя главы городского округа.

18. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович имеет права, предусмотренные статьёй 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В пределах своих полномочий начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики имеет право:

1) взаимодействовать в установленном порядке с аппаратами органов государственной власти, органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации городского округа Богданович, иными учреждениями и организациями в ходе решения поставленных перед отделом жилищно-коммунального хозяйства и энергетики задач;

2) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

3) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей и поручений;

4) знакомиться с материалами государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений и организаций в связи с поручениями, находящимися на исполнении;

5) вносить главе городского округа Богданович предложения по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления (функционального органа), отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович и других структурных подразделений администрации городского округа Богданович;

6) запрашивать и получать от руководителей органов местного самоуправления (функционального органа) структурных подразделений администрации городского округа Богданович, руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений необходимые документы и материалы;

7) привлекать по согласованию с руководителями органов местного самоуправления (функционального органа), администрации городского округа Богданович соответствующих должностных лиц органов местного самоуправления (функционального органа), структурных подразделений администрации городского округа Богданович для подготовки постановлений и распоряжений главы городского округа Богданович;

8) давать обязательные для исполнения указания руководителям и сотрудникам структурных подразделений администрации городского округа Богданович, рекомендации по исполнению руководителям органов местного самоуправления по вопросам обеспечения деятельности главы городского округа Богданович и администрации городского округа Богданович в сфере жилищно-коммунального хозяйства и энергетики, контролировать их исполнение;

9) принимать участие в работе комитетов, комиссий, рабочих групп, создаваемых в органах местного самоуправления (функциональном органе), администрации городского округа Богданович, в том числе в аттестационной комиссии городского округа Богданович и аппаратном совещании при главе городского округа Богданович;

10) обращаться к главе городского округа Богданович, первому заместителю главы городского округа, заместителю главы городского округа - руководителю аппарата администрации городского округа, руководителям органов местного самоуправления (функционального органа) городского округа Богданович с конкретными предложениями по совершенствованию регулирования вопросов местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства и энергетики, входящих в их компетенцию;

11) принимать меры при обнаружении нарушений действующего законодательства Российской Федерации, Свердловской области, местных нормативных правовых актов и докладывать об этих нарушениях главе городского округа Богданович для привлечения виновных к ответственности;

12) получать в первоочередном порядке для ознакомления, использования в работе и учета поступающие в администрацию городского округа Богданович законодательные и иные нормативные акты и документы, касающихся работы отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович;

13) использовать в своей деятельности имеющийся в администрации городского округа Богданович служебный транспорт, системы связи, базы данных, компьютерную и копировальную оргтехнику.

19. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики в соответствии со статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации, с пунктом 2 статьи 12, пунктом 4 статьи 15, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; за несоблюдение служебного распорядка; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую тайну, и служебной информации, ставших известными начальнику отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики в связи с исполнением им должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) несет персональную ответственность за организацию работы по технике безопасности и пожарной безопасности;

3) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

4) в случае дачи неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

5) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

6) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

7) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

20. За совершение дисциплинарного проступка начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики может быть уволен с муниципальной службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной начальнику отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики, данных другого муниципального служащего;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого), растраты, умышленного уничтожения или повреждения чужого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда нарушения начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики требований охраны труда, если это нарушение повлекло тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

21. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае совершения им следующих правонарушений:

- 1) при непринятии начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта;
- 2) при непредставлении начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представлении заведомо недостоверных или неполных сведений (должность муниципальной службы, включенная в соответствующий перечень, утверждаемый главой городского округа Богданович);
- 3) при непредставлении сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих (должность муниципальной службы, включенная в соответствующий перечень, утверждаемый главой городского округа Богданович).

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ ОБЯЗАН САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РЕШЕНИЯ

22. В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы городского округа Богданович и в пределах своих полномочий начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам выполнения своих должностных обязанностей, организации исполнения поручений главы администрации городского округа Богданович, первого заместителя главы городского округа.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ ОБЯЗАН УЧАСТВОВАТЬ В ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ

23. В пределах своих полномочий начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного или иного обеспечения подготовки соответствующих документов.

VI. СРОКИ И ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ, ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ ДАННЫХ РЕШЕНИЙ

24. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству, настоящей должностной инструкцией, иными правовыми актами, утверждаемыми главой городского округа Богданович, Думой городского округа Богданович.

VII. ПОРЯДОК СЛУЖЕБНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ С МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГО БОГДАНОВИЧ, ИНЫХ ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ДРУГИМИ ГРАЖДАНАМИ, А ТАКЖЕ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ПРЕДПРИЯТИЯМИ И УЧРЕЖДЕНИЯМИ

25. Служебное взаимодействие начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими того же структурного подразделения, иного структурного подразделения администрации городского округа Богданович, иного органа местного самоуправления, государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в государственных органах Свердловской области, иных государственных органах Свердловской области, а также с организациями и гражданами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, настоящей должностной инструкцией.

26. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики осуществляет служебное взаимодействие по вопросам, определённым в пункте 17 настоящей должностной инструкции, с муниципальными служащими того же структурного подразделения, иного структурного подразделения администрации городского округа Богданович, иного органа местного самоуправления, государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в государственных органах Свердловской области, иных государственных органах Свердловской области, а также с организациями и гражданами, в том числе:

- получает необходимые для работы сведения и информацию в структурных подразделениях администрации городского округа Богданович, от органов местного самоуправления, от государственных органов и органов местного самоуправления, граждан;
- использует средства связи и коммуникации для передачи сведений и материалов;
- по поручению главы городского округа Богданович участвует в мероприятиях по повышению уровня профессиональных знаний, организуемых соответственно структурными подразделениями администрации городского округа Богданович, администрацией городского округа Богданович (аппаратом администрации), иными органами местного самоуправления, Правительством Свердловской области, Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области, Администрацией Южного управленческого округа, а также иными органами и организациями;

- по поручению главы городского округа Богданович участвует в работе совместных комиссий, групп, образованных иными структурными подразделениями или органами местного самоуправления;

- по поручению руководства администрации городского округа Богданович выезжает в служебные командировки в иные органы местного самоуправления Свердловской области, государственные органы, организации и т.п.;

- по поручению главы городского округа Богданович и первого заместителя главы городского округа начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики вправе осуществлять иные формы взаимодействия со сторонними организациями и гражданами.

27. Во взаимоотношениях с муниципальными служащими, должностными лицами организаций и гражданами начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики должен соблюдать нормы служебной этики.

28. Служебное взаимодействие начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ГРАЖДАНАМ И ОРГАНИЗАЦИЯМ

29. В пределах своих полномочий начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики не оказывает муниципальные услуги гражданам и организациям.

IX. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ

30. Профессиональная служебная деятельность начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед отделом жилищно-коммунального хозяйства и энергетики задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

31. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1) количество выполненных работ;

2) качество выполненных работ;

3) сложность выполненных работ;

4) соблюдение сроков выполнения работ.

32. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

1) сложность объекта управления;

2) характер и сложность процессов, подлежащих управлению;

3) новизна работ;

4) разнообразие и комплектность работ;

5) самостоятельность выполнения служебных обязанностей;

6) дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения.

Согласовано:

Первый заместитель главы городского округа

«__» _____ 202__ года _____ (Д.В. Туманов)
(подпись)

Заместитель главы городского округа - руководитель аппарата
администрации городского округа

«__» _____ 202__ года _____ (Н.С. Теплоухова)
(подпись)

Начальник юридического отдела

«__» _____ 202__ года _____ (Д.В. Попов)
(подпись)

Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики

«__» _____ 202__ года _____ (А.А. Халявин)
(подпись)

Приложение
к должностной инструкции
начальника отдела жилищно-
коммунального хозяйства и
энергетики администрации городского
округа Богданович

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ

[illegible]