

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА 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 ведущего специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович 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 № 36, относится к старшей группе должностей муниципальной службы городского округа Богданович.

3. Муниципальному служащему городского округа Богданович, замещающему должность ведущего специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики 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 муниципальным служащим городского округа Богданович».

4. Ведущий специалист 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 главой городского округа Богданович в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Богданович.

5. Ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики непосредственно подчиняется начальнику отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович, первому заместителю главы городского округа, главе городского округа Богданович.

6. В случае временного отсутствия ведущего специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики его замещает ведущий специалист (по тарифам и экономике предприятий жилищно-коммунального комплекса) отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович.

7. Нормативными правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность ведущего специалиста 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 администрации городского округа Богданович, настоящая должностная инструкция, иные правовые акты городского округа Богданович, регулирующие деятельность отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович.

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

II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЗОВАНИЮ, СТАЖУ МУНИЦИПАЛЬНОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ) СЛУЖБЫ ИЛИ СТАЖУ РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

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

10. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области» к стажу ведущего специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики требования не предъявляются.

11. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей ведущего специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики устанавливаются настоящей должностной инструкцией с учётом задач и функций, установленных для замещаемой должности.

12. Ведущий специалист 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 администрации городского округа Богданович; 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;

13) принципы информационной безопасности;

14) нормы делового общения;

15) порядок работы со служебной информацией;

16) правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

17) программное обеспечение, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

18) 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.

13. Ведущий специалист 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 ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

14. Ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики осуществляет планирующие, организационные, экспертные, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие или иные функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович.

15. Ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства должен исполнять 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».

16. Исходя из задач и функций отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович наведущего специалиста 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, начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович;

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, подготавливать в связи с этим необходимые документы и материалы;

4) участвовать по поручению главы городского округа Богданович, первого заместителя главы городского округа, начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович в работах по обеспечению своевременной и качественной подготовки документов, материалов (программно-технических средств и средств оргтехники) 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 иными структурными подразделениями администрации городского округа Богданович, органами местного самоуправления городского округа Богданович, территориальными органами государственной власти, иными организациями (учреждениями) по вопросам деятельности отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович;

6) по поручению начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович готовить предложения по совершенствованию деятельности отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович и городского округа Богданович;

7) участвовать в подготовке информационных, аналитических и справочных материалов для отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики, администрации городского округа Богданович, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

8) осуществлять мероприятия по представлению информации в сети Интернет;

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

10) осуществлять соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты и режима в помещениях администрации городского округа Богданович;

11) выполнять работы по регистрации (учету) входящих, исходящих и внутренних документов отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович, осуществлению контроля, а также выполнению иных операций по обеспечению делопроизводства по поручению заместителя главы городского округа - руководителя аппарата администрации городского округа Богданович, начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович;

12) обеспечивать представление в уполномоченные органы информации, необходимой для обеспечения функционирования государственной информационной системы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, а также иных информационных систем в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

13) участвовать в разработке схем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения городского округа Богданович;

14) участвовать в разработке и реализации муниципальных программ в области развития и модернизации жилищно-коммунального хозяйства, систем уличного освещения, энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

15) участвовать в подготовке предложений по финансированию мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства при формировании бюджета городского округа Богданович на очередной финансовый год;

16) обеспечивать составление топливно-энергетического баланса городского округа Богданович;

17) осуществлять мониторинг потребления топливно-энергетических ресурсов муниципальными учреждениями городского округа Богданович в натуральном и стоимостном выражении, в том числе для нужд уличного освещения городского округа Богданович;

18) согласовывать, обеспечивать утверждение лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов муниципальными учреждениями городского округа Богданович;

19) оказывать информационную, методическую, консультативную помощь муниципальным учреждениям в части исполнения требований законодательства об энергосбережении;

20) обеспечивать мониторинг выполнения муниципальными учреждениями обязательных требований в области энергосбережения;

21) участвовать в разработке и реализации планов по подготовке жилищного фонда и объектов коммунальной инфраструктуры городского округа Богданович к эксплуатации в отопительном периоде;

22) обеспечивать закупку работ и услуг, необходимых для реализации мероприятий в пределах своей компетенции;

23) контролировать эксплуатацию сети уличного освещения городского округа Богданович;

24) участвовать в разработке проектов правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович по вопросам своей компетенции;

25) участвовать в проверках 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;

26) взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями городского округа Богданович, организациями топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, а также иными организациями по вопросам своей компетенции;

27) участвовать в составлении необходимой статистической отчетности по вопросам своей компетенции;

28) организовывать информационное обеспечение мероприятий по вопросам своей компетенции;

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

30) осуществлять работу с письменными и устными обращениями граждан и организаций;

31) осуществляет 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»;

32) участвовать в заседаниях, в работе комитетов, комиссий, рабочих групп, создаваемых в органах местного самоуправления (функциональном органе), администрации городского округа Богданович, вносит предложения по их составу и дает заключения по вопросам обеспечения жильем отдельных категорий граждан на территории городского округа Богданович;

33) по поручению главы городского округа Богданович, первого заместителя главы городского округа участвовать в депутатских слушаниях Думы городского округа Богданович и давать заключения по вопросам развития жилищно-коммунального хозяйства, уличного освещения и энергосбережения;

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

35) 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;

36) выполнять иные обязанности в соответствии с распоряжениями и указаниями главы городского округа Богданович, первого заместителя главы городского округа, начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович.

17. Ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики имеет права, предусмотренные статьёй 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В пределах своих полномочий ведущий специалист 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) 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;

6) 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;

7) 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;

8) 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;

9) обращаться к первому заместителю главы городского округа, заместителю главы городского округа - руководителю аппарата администрации городского округа, начальнику отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики, 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 для ознакомления, использования в работе и учета поступающие в администрацию городского округа Богданович законодательные и иные нормативные акты и документы, касающиеся 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.

18. Ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики в соответствии со статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации, с пунктом 2 статьи 12, пункта 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 ведущему специалисту 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»;

б) 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).

19. За совершение дисциплинарного проступка ведущий специалист 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 ведущему специалисту 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 ведущим специалистом 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;

19. Ведущий специалист 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 ведущим специалистом отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта;

2) при непредставлении ведущим специалистом 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 ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ОТДЕЛА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ ВПРАВЕ САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РЕШЕНИЯ

20. В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы городского округа Богданович и в пределах своих полномочий ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики вправе 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, начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики администрации городского округа Богданович.

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

21. В пределах своих полномочий ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики вправе 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

22. 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 ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ С МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГО БОГДАНОВИЧ, ИНЫХ ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ДРУГИМИ ГРАЖДАНАМИ, А ТАКЖЕ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ПРЕДПРИЯТИЯМИ И УЧРЕЖДЕНИЯМИ

23. Служебное взаимодействие ведущим специалистом 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 и настоящей должностной инструкцией.

24. Ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики осуществляет служебное взаимодействие по вопросам, определённым в пункте 16 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, первого заместителя главы городского округа, начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики 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, первого заместителя главы городского округа, начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики вправе осуществлять иные формы взаимодействия со сторонними организациями и гражданами.

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

26. Служебное взаимодействие ведущего специалиста 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

27. В пределах своих полномочий ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики не оказывает муниципальные услуги гражданам и организациям.

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

28. Профессиональная служебная деятельность ведущего специалиста 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 аппаратом администрации городского округа Богданович задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

29. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

31. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта муниципального управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих муниципальному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ;
- 5) самостоятельность выполнения служебных обязанностей;

б) дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения.

Согласовано:

Первый заместитель главы городского округа

«__» _____ 20__ года _____ (Д.В. Туманов)
(подпись)

Заместитель главы городского округа - руководитель аппарата
администрации городского округа

«__» _____ 20__ года _____ (Н.С. Теплоухова)
(подпись)

Начальник юридического отдела

«__» _____ 20__ года _____ (Д.В. Попов)
(подпись)

Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и энергетики

«__» _____ 20__ года _____ (А.А. Халявин)
(подпись)

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ

[illegible]