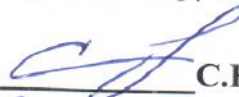


УТВЕРЖДАЮ

И.о. руководителя управы

Коминтерновского района

городского округа город Воронеж


С.Ю. Васькова

«23» мая 2019г.

**Должностная инструкция
ведущего специалиста отдела по благоустройству, текущему содержанию
территории и автодорог управы Коминтерновского района городского
округа город Воронеж**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должность ведущего специалиста отдела по благоустройству, текущему содержанию территории и автодорог управы Коминтерновского района городского округа город Воронеж (далее по тексту – ведущий специалист отдела) относится к старшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Ведущий специалист отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом управы Коминтерновского района городского округа город Воронеж в установленном законом порядке.

1.3. На должность ведущего специалиста отдела назначается лицо, отвечающее следующим требованиям:

1.3.1. Среднее профессиональное образование.

1.3.2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности: нет.

1.3.3. К профессиональным знаниям:

- знание законодательства по профилю деятельности;

- знание программных документов, определяющих развитие муниципального образования городской округ город Воронеж;

1.3.4. К профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- аналитическая работа;

- нормотворческая деятельность;
- систематизация и подготовка информационных материалов;
- консультирование, подготовка ответов на обращения и жалоб граждан;
- ведение служебного документооборота, исполнение служебных документов;
- подготовка методических материалов для профессиональной подготовки своего подразделения согласно профилю работ;
- владение оргтехникой и средствами коммуникаций (телефон, факс, электронная почта);
- выполнение организационно-технических работ, связанных с документированием и протоколированием информации, ее доведением до исполнителей;
- другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

1.4. Ведущий специалист отдела в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федеральным, областным законодательством и иными нормативными правовыми актами по профилю деятельности (в том числе: Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 06.03.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», законом Воронежской области от 20.11.2007 № 116-ОЗ «О территориальном общественном самоуправлении в Воронежской области», законом Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области»,

Правилами благоустройства территорий городского округа город Воронеж, утвержденными решением Воронежской городской Думы от 19.06.2008 № 190-II), распоряжением администрации городского округа город Воронеж от 24.08.2017 года №655-р «Об организации уборки территории городского округа город Воронеж».

- Уставом городского округа город Воронеж;
- регламентом администрации городского округа город Воронеж;
- Положением об управе Коминтерновского района городского округа город Воронеж;
- положением об отделе;
- нормативными правовыми документами, регламентирующими служебную деятельность;
- кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих;
- правилами внутреннего трудового распорядка управы Коминтерновского района городского округа город Воронеж;
- правилами документооборота и работы со служебной информацией, инструкций по работе с документами в органе местного самоуправления;
- нормами охраны труда и противопожарной защиты и настоящей инструкцией;
- должен знать методические, нормативные и другие руководящие документы по вопросам проектирования, строительства, ремонта и содержания объектов УДС, основные технологические и паспортные данные применяемых материалов, виды производственного брака, методы его предупреждения и устранения, действующие в отрасли стандарты, технические условия, СНиП, ГОСТ, ВСН, ЕНиР.

1.5. Ведущий специалист подчиняется непосредственно начальнику отдела.

1.6 На время отсутствия ведущего специалиста его обязанности выполняет должностное лицо, назначенное в установленном порядке.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ведущий специалист обязан:

2.1. Осуществлять делопроизводство с использованием системы электронного документооборота, руководствуясь Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа город Воронеж, регламентом администрации городского округа город Воронеж, и соблюдением контрольных сроков.

2.2. В соответствии с утвержденной муниципальной программой городского округа город Воронеж «Развитие транспортной системы» производить мероприятия, направленные на ее исполнение:

2.2.1. Участвовать в семинарах и совещаниях, проводимых управлением дорожного хозяйства.

2.2.2. Участвовать в планировании ремонтных работ.

2.2.3. Осматривать объекты УДС с целью определения их фактического состояния для последующего ремонта.

2.2.4. Подготавливать дефектные ведомости с указанием конкретных дефектов дорожного покрытия, составление предварительной схемы участков ремонта.

2.2.5. Осуществлять выезд на объекты УДС, подлежащие ремонту, с подрядчиком для определения объемов и мест выполнения работ.

2.2.6. Ежедневный технический контроль за производством работ.

2.2.7. Подготовку информации о ходе ремонтных работ.

2.2.8. Проверку исполнительной документации.

2.2.9. Приемку объемов выполненных работ у подрядчика.

2.2.10. Приемку выполненных работ в составе межведомственной комиссии.

2.2.11. Определение гарантийных случаев.

2.2.12. Вести претензионную работу с подрядчиком.

2.3. Осуществлять работу по постоянному мониторингу за санитарным содержанием и благоустройством территорий в пределах административных границ Коминтерновского района.

2.4. Выполнять с использованием средств вычислительной техники разработку сметной документации на ремонт улично-дорожной сети, ремонт дворовых территорий и других работ по благоустройству района.

2.5. Взаимодействовать с предприятиями, организациями и учреждениями района по вопросам реализации положений, предусмотренных Правилами благоустройства территорий городского округа город Воронеж, утвержденных решением Воронежской городской Думы от 19 июня 2008 г. № 190 – II (с изменениями от 01.11.2017 г. № 663-IV).

2.6. Организовывать взаимодействие от лица заказчика с подрядными организациями по вопросам благоустройства, осуществлять контроль хода, сроков, качества проведения и принятия работ по благоустройству, и осуществлять приемку работ поставленного товара в рамках заключенных контрактов, с подписанием соответствующих документов о приемке.

2.7. Осуществлять постоянный мониторинг проведения земляных работ на внутриквартальных и внутридомовых территориях, территориях индивидуальной застройки в пределах, установленных правовыми актами администрации городского округа город Воронеж.

2.8. Знать должностную инструкцию ведущего специалиста отдела по благоустройству, текущему содержанию территории и автодорог и при возникновении необходимости исполнять ее по указанию начальника отдела.

2.9. Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством Воронежской области, Российской Федерации.

2.10. Рассматривать обращения населения и организаций по вопросам благоустройства территории района.

2.11. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила и меры безопасности, противопожарную безопасность.

2.12. Разрабатывать методические и нормативные документы, техническую документацию, а также предложения и мероприятия по осуществлению разработанных программ.

2.13. Уведомлять в устном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.14. Осуществлять ведение внутреннего финансового контроля в рамках исполнения обязанностей.

2.15. Соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции.

2.16. По поручению начальника отдела выполнять другие обязанности, относящиеся к компетенции отдела.

III. ПРАВА

3.1 Муниципальный служащий обладает правами, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.1.1. Ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе.

3.1.2. Получение в установленном законом порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей.

3.1.3. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной муниципальной или государственной должности.

3.1.4. Продвижение по службе, включение в резерв государственных служащих области, переход на государственную службу.

3.1.5. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности.

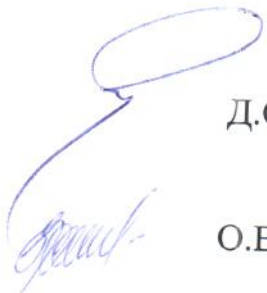
3.2. Муниципальный служащий имеет право обратиться к любым должностным лицам местного самоуправления или в суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестаций, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на муниципальную службу, ее прохождения, присвоения квалификационного разряда, реализации прав муниципального служащего, перевода на другую должность, дисциплинарной ответственности, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты муниципального служащего, увольнения с муниципальной службы.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ведущий специалист отдела несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе в РФ.

4.2. Ведущий специалист отдела несет предусмотренную законом ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства о противодействии коррупции.

И.о. заместителя руководителя управы
района по жилищно-коммунальному
хозяйству и благоустройству



Д.С. Чернявский

И.о. начальника правового отдела



О.В. Власова

Начальник организационно –
контрольного отдела



А.Ю. Кузьмина

Начальник отдела по благоустройству,
текущему содержанию территории и
автодорог



А.А. Архипов

С инструкцией ознакомлен(а) _____