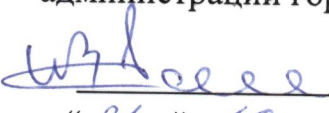


"Утверждаю"
Руководитель управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации городского округа
город Воронеж
 И.В. Черенков
« 21 » 10 2016

Должностная инструкция
главного специалиста отдела модернизации теплоэнергетического
хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства
администрации городского округа город Воронеж

1. Общие положения.

1.1. Главный специалист отдела теплоэнергетического хозяйства (далее - отдел) управления жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Воронеж (далее – управление ЖКХ). Должность главного специалиста, относится к старшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом заместителя главы администрации – руководителя аппарата.

1.3. На должность главного специалиста назначается лицо, имеющее высшее образование по профилю муниципальной должности или образование, считающееся равноценным.

Предъявляются следующие квалификационные требования:

- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;
- работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);
- саморазвития и организации личного труда;
- планирования рабочего времени;
- коммуникативные навыки.
- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования;
- наличие навыков: аналитической работы, нормотворческой деятельности; систематизации и подготовки информационных материалов; консультирования, подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки методических материалов для профессиональной подготовки (совещаний-семинаров) своего подразделения согласно профилю деятельности; владения оргтехникой и

средствами коммуникаций (телефон, факс, электронная почта); выполнения организационно-технических работ, связанных с документированием и протоколированием информации, ее доведением до исполнителей; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1.4. Главный специалист, в своей практической деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Воронеж, положением об управлении ЖКХ, положением об отделе, настоящей инструкцией.

1.5. Главный специалист подчиняется непосредственно начальнику отдела.

2. Должностные обязанности.

Должностными обязанностями главного специалиста являются:

2.1. Осуществление оперативного учета и анализа работы объектов теплоснабжения, водоснабжения и электроснабжения, предоставления данной информации начальнику отдела, его заместителю.

2.2. Осуществление координации предприятий коммунального комплекса городского округа город Воронеж по вопросам, связанным с обеспечением населения тепло, водо-, энергетическими ресурсами, и эксплуатацией объектов жилищно-коммунального комплекса.

2.3. Участие в координировании взаимных действий предприятий коммунального комплекса городского округа город Воронеж и других служб городского хозяйства, ведомственных предприятий, связанных с устранением последствий аварийных ситуаций.

2.4. Осуществление оперативного контроля выполнения мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду.

2.5. Составление технической документации для подписания паспорта готовности топливно-энергетического комплекса городского округа к работе в осенне-зимний период.

2.6. Подготовка информации для оценки эффективности реализации федеральных, региональных, муниципальных и ведомственных целевых программ в пределах компетенции отдела.

2.7. Подготовка показателей деятельности управления ЖКХ для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.

2.8. Подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации городского округа город Воронеж, проектов решений и постановлений Воронежской городской Думы, справок, отчетов и информации в пределах

компетенции отдела.

2.9. Рассмотрение и подготовка ответов на обращения граждан, структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, управ районов, органов государственной власти и органов местного самоуправления, коммунальных предприятий, иных юридических лиц по вопросам, входящих в компетенцию отдела в установленный срок.

2.10. Участие в совещаниях со структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж, управами районов, организациями коммунального комплекса других служб и ведомств по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.11. Выполнение приказов и поручений руководителя управления ЖКХ, его заместителей в установленный срок, исполнение постановлений и решений Воронежской городской Думы, постановлений и распоряжений администрации городского округа город Воронеж.

2.12. Осуществление внутреннего финансового контроля.

2.13. Соблюдение требования законодательства о противодействии коррупции.

2.14. Выполнение иных обязанностей в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

3. Права.

Главный специалист имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы.

3.2. Посещать в установленном порядке для выполнения должностных полномочий предприятия, организации и учреждения независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3.3. На продвижение по службе, включая переход на государственную службу, увеличение размера должностного содержания с учетом результатов работы, отношения к исполнению служебных обязанностей и уровня квалификации.

3.4. Повышать квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета.

3.5. Вносить на рассмотрение руководству предложения по улучшению организации работы.

3.6. Участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной муниципальной или государственной должности.

3.7. Иные права, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

4. Ответственность.

4.1. Главный специалист отдела несет в установленном законом порядке ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение требований, установленных ст.12,13,14,14.,15 федерального Закона от 02.03.2007 № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, других нормативных правовых актов РФ, Воронежской области, нормативных и иных правовых актов органов местного самоуправления городского округа г.Воронеж, а также должностной инструкцией.

4.2. Главный специалист отдела несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него.

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

С инструкцией ознакомлен (а)  _____