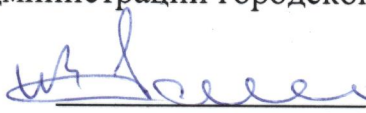


Утверждаю"  
Руководитель управления жилищно-  
коммунального хозяйства  
администрации городского округа город  
Воронеж  
 И.В. Черенков  
«21» \_\_\_\_\_ 2016

Должностная инструкция  
Ведущего специалиста отдела модернизации теплоэнергетического  
хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства  
администрации городского округа г.Воронеж

1. Общие положения.

1.1. Ведущий специалист отдела модернизации теплоэнергетического хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства (далее – ведущий специалист). Должность ведущего 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 ведущего 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;
- 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. В своей 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. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела.

## 2. Должностные обязанности.

2.1. Осуществляет оперативный контроль, учет и анализ работы объектов теплоснабжения, водоснабжения, газоснабжения и электроснабжения.

2.2. Осуществляет участие в координировании взаимных действий предприятий коммунального комплекса городского округа и других служб городского хозяйства, ведомственных предприятий, связанных с эксплуатацией коммунальных объектов.

2.3. Осуществляет участие в координировании взаимных действий предприятий коммунального комплекса городского округа и других служб городского хозяйства, ведомственных предприятий, связанных с устранением последствий аварийных ситуаций на трубопроводах и систем газоснабжения.

2.4. Осуществляет участие в оперативном контроле, учете и анализе работ, связанных с подготовкой объектов ЖКХ к эксплуатации в зимний период.

2.5. Осуществляет оперативный контроль за исполнением мероприятий производственных и инвестиционных программ предприятий коммунального комплекса, согласованных с администрацией городского округа.

2.6. Осуществляет контроль за реализацией утвержденных производственных и инвестиционных программ, планов и мероприятий по развитию отраслей жилищно-коммунального хозяйства в плане обеспечения гарантированного ресурсоснабжения и ресурсосбережения входящих в компетенцию управления ЖКХ.

2.7. Осуществляет координацию вопросов, связанных с работой с работой газо-, электроснабжающих организаций.

2.8. Осуществляет исполнение приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданных в пределах их должностных полномочий, за исключением явно незаконных, а также унижающих человеческое достоинство.

2.9. Осуществляет соблюдение норм служебной этики, установленный служебный распорядок, должностные инструкции, порядок обращения со служебной информацией, не совершать действий, затрудняющих работу муниципальных органов, а также приводящие к подрыву авторитета муниципальной службы.



2.10. Осуществляет рассмотрение писем и заявлений жителей города и организаций по вопросам эксплуатации объектов коммунального хозяйства, принимает по ним решения и необходимые меры в пределах своей компетентности.

2.11. Соблюдение требования законодательства о противодействии коррупции.

2.12. Выполняет иные обязанности в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

### **3. Права.**

Ведущий специалист отдела 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.**

Ведущий специалист отдела несет ответственность:

4.1. Ведущий 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. Ведущий специалист отдела несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него.

4.3. Ведущий специалист отдела несет ответственность за не предоставление муниципальной услуги заявителям с нарушением установленных сроков (в том числе в электронном виде).

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

С инструкцией ознакомлен 