

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель управы Коминтерновского
района городского округа
город Воронеж

Ю.Н. Бавыкин

2019 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ведущего специалиста отдела по взаимодействию с населением
и органами территориального общественного самоуправления
управы Коминтерновского района городского округа город
Воронеж

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ведущий специалист отдела по взаимодействию с населением и органами территориального общественного самоуправления (далее – ведущий специалист, ТОС) управы Коминтерновского района городского округа город Воронеж (далее по тексту – управа района) является муниципальным служащим.

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

1.3. Квалификационные требования:

1.3.1. К уровню профессионального образования: среднее профессиональное образование.

1.3.2. К стажу муниципальной службы: без предъявления требований.

1.3.2. Ведущий специалист отдела в своей деятельности должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством по вопросам местного самоуправления и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Воронежской области, городского округа город Воронеж по профилю деятельности; основы государственного и муниципального управления; нормативные правовые документы, регламентирующие служебную деятельность.

1.3.4. Ведущий специалист отдела должен владеть навыками:

- 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);
- планирования рабочего времени;
- коммуникативные навыки;
- ведения документооборота, исполнения служебных документов;
- консультирования, подготовки ответов на обращения граждан;
- владения оргтехникой и средствами коммуникации (телефон, факс, электронная почта);
- саморазвития и организации личного труда;
- другими навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

1.4. Ведущий специалист отдела должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральное законодательство Российской Федерации по профилю деятельности;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным закон от 02 мая 2006 г. № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- законодательство о муниципальной службе и противодействии коррупции, в том числе:
 - а) Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - б) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти по профилю деятельности;
- Устав городского округа город Воронеж;
- кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа город Воронеж;
- Регламент администрации городского округа город Воронеж;
- Правила внутреннего трудового распорядка администрации городского округа город Воронеж;
- Инструкцию по делопроизводству в администрации городского округа город Воронеж, утвержденную постановлением администрации городского округа город Воронеж от 13 января 2017 г. № 12;
- Положение об управе Коминтерновского района городского округа город Воронеж;
- Правила благоустройства территорий городского округа г. Воронеж, утвержденных решением Воронежской городской Думы от 19.06.2008 года № 190-II;

- иные нормативные правовые акты Воронежской областной Думы и Воронежской городской Думы, правительства Воронежской области, администрации городского округа город Воронеж, распорядительные документы управы Коминтерновского района городского округа город Воронеж по профилю деятельности;

- настоящую должностную инструкцию;

- другие документы, необходимые для осуществления деятельности.

1.5. Ведущий специалист отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела по взаимодействию с населением и органами территориального общественного самоуправления управы Коминтерновского района городского округа город Воронеж, заместителю руководителя управы района по взаимодействию с населением и связям с общественностью, руководителю управы Коминтерновского района городского округа город Воронеж.

1.6. В период временного отсутствия ведущего специалиста его обязанности исполняет специалист отдела, назначаемый начальником отдела.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Ведущий специалист отдела обязан:

2.1.1. Исполнять приказы, распоряжения и указания как письменные, так и устные, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий.

2.1.2. В пределах своих должностных обязанностей рассматривать обращения граждан, юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральными законами, законами Воронежской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

2.1.3. Хранить служебную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе после прекращения муниципальной службы.

2.1.4. Соблюдать требования инструкции по технике безопасности, правил пожарной безопасности.

2.1.5. При временном прекращении работы по различным причинам (отпуск, отгул, болезнь и др.), а также в случае увольнения, передавать начальнику отдела всю имеющуюся в работе документацию, сообщать все данные руководством поручения и задания, выполняемые систематически или в определенные сроки.

2.1.6. Уведомлять в установленном 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.

2.1.7. Соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции.

2.2. Ведущий специалист отдела непосредственно обязан:

2.2.1. Обеспечивать оперативной информацией начальника отдела, руководство управы района, по вопросам, касающимся деятельности отдела.

2.2.2. Оказывать методическую и организационную помощь органам ТОС в осуществлении ими своей уставной деятельности.

2.2.3. Инициировать население к решению вопросов местного значения на территории проживания через развитие системы ТОС и активизацию деятельности органов ТОС.

2.2.4. Участвовать в обучающих семинарах по вопросам местного самоуправления, территориального общественного самоуправления.

2.2.5. Изучать, обобщать и распространять передовой опыт развития местного самоуправления, органов ТОС в районе, городском округе.

2.2.6. Оказывать методическую, консультативную и организационную помощь инициативным группам жителей по созданию органов ТОС, подготовке проектов Уставов, проведении учредительных конференций (собраний), прохождению государственной регистрации, а также в проведении отчетов и выборов.

2.2.7. Оказывать содействие в проведении мероприятий по привлечению собственников, владельцев, пользователей и арендаторов объектов недвижимости к участию в обеспечении развития и благоустройства территории сектора индивидуальной жилой застройки района.

2.2.8. Осуществлять подготовку совещаний и иных мероприятий, проводимых начальником отдела, руководством управы района, по вопросам входящим в компетенцию отдела.

2.2.9. Оказывать содействие органам ТОС в подготовке и проведение собраний (конференций, совещаний), проводимых по инициативе управы района, по вопросам привлечения жителей к долевному участию в реализации проектов, направленных на создание благоприятных условий проживания.

2.2.10. Представлять в отдел по градостроительству, архитектуре и земельным отношениям информацию о фактах нарушения в области градостроительства в секторе индивидуальной жилой застройки.

2.2.11. Принимать участие в проведении городских, районных конкурсов по благоустройству улиц сектора индивидуальной жилой застройки.

2.2.12. Оказывать методическую и организационную помощь комитетам ТОС в проведении отчетов и выборов.

2.2.13. Вести работу по составлению протоколов об административных правонарушениях в пределах полномочий, определенных Законом

Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области».

III. ПРАВА

3.1. Ведущий специалист отдела имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Ведущий специалист отдела имеет право получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.3. Ведущий специалист отдела имеет право вносить на рассмотрение руководителю управы предложения по совершенствованию деятельности структурных подразделений управы района.

3.4. Ведущий специалист отдела имеет право посещать в целях исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации, расположенные на территории района.

3.5. Ведущий специалист отдела имеет право представлять по доверенности интересы управы района во всех органах по вопросам, входящим в его компетенцию.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ведущий специалист отдела несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение требований, установленных статьями 12, 13, 14, 14.1, 14.2, 15, 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, антикоррупционным законодательством, другими

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, нормативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, а также должностной инструкцией.

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