# **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# **«ЧЕРНЫШЕВСКИЙ РАЙОН»**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 февраля 2020 года № 114

пгт. Чернышевск

**Об утверждении Положения об Отделе жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи администрации муниципального района «Чернышевский район»**

В соответствии с решением Совета муниципального района «Чернышевский район» от 15.11.2019 года №188 «Об утверждении структуры и схемы управления администрации муниципального района «Чернышевский район», в редакции Решения Совета от 27.12.2019 года № 205, руководствуясь статьёй 25 Устава муниципального района «Чернышевский район», администрация муниципального района «Чернышевский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об Отделе жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи администрации муниципального района «Чернышевский район» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте [www.чернышевск.забайкальскийкрай.рф](http://www.чернышевск.забайкальскийкрай.рф), в разделе Документы.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Чернышевский район» по территориальному развитию.

Глава муниципального района

«Чернышевский район» В.В. Наделяев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

МР «Чернышевский район»

от 28 февраля 2020 года № 114

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об Отделе жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи администрации муниципального района «Чернышевский район»**

**1.Общее положения**

1.1.Отдел жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального района «Чернышевский район». Отдел уполномочен решать вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, решениями Совета муниципального района «Чернышевский район», постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района «Чернышевский район» и настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации муниципального района «Чернышевский район».

1.4. Деятельность специалистов Отдела осуществляется на основе должностной инструкции.

**2. Основные задачи отдела**

2.1. Отдел организует и обеспечивает выполнение принятых решений по координации вопросов в организации модернизации объектов коммунальной инфраструктуры.

2.2. Обеспечивает в пределах своих полномочий информационное обеспечение деятельности в государственных информационных системах.

2.3. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ в области жилищно-коммунального хозяйства, энергосбережения объектов муниципальной собственности.

2.4. Выполняет координирующие и информационно-разъяснительные функции в отношении администраций сельских поселений муниципального района «Чернышевский район» по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи.

2.5. Организует в границах муниципального района «Чернышевский район» электро-, газо-, и водоснабжение, водоотведение населения.

2.6. Разрабатывает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в области жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи.

**3.Функции отдела**

Функции, выполняемые Отделом жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи администрации муниципального района «Чернышевский район»:

1) участие в установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) участие в регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;

3) обеспечение организации в границах муниципального района электро- и газоснабжения поселений, входящих в состав муниципального района, организации в границах поселений, входящих в состав муниципального района, электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) участие в разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, входящих в состав муниципального района, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, входящих в состав муниципального района, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

5) участие в подготовке и реализации муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организации проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального района, организации и проведении иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

6) участие в подготовке и реализации муниципальных программ в области развития жилищно-коммунального комплекса в границах муниципального района;

7) обеспечение создания условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами связи;

8) осуществление организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

9) обеспечение участия в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального района и поселений, входящих в состав муниципального района;

10) обеспечение содержания на территории муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организации ритуальных услуг;

11) обеспечение создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории муниципального района, а также осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

12) мониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятий ЖКХ, расчетов за топливо-энергетические ресурсы;

13)  участие в реализации региональных проектов «Формирование комфортной городской среды»;

14) иные функции в соответствии с Положением об Отделе жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи администрации муниципального района «Чернышевский район».

**4. Права отдела**

Отдел для осуществления своих функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации муниципального района, муниципальных служб, организаций справочные и информационные материалы в рамках реализации задач, стоящих перед Отделом.

4.2. Вносить предложения в установленном порядке по проектам нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

4.3. Участвовать в организации и проведении публичных слушаний, опросах граждан, проводимых на территории муниципального района.

4.4. Организовывать и проводить совещания, конференции и другие мероприятия по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

**5. Обеспечение деятельности Отдела**

Правовое, финансовое, материально-техническое, информационное обеспечение деятельности Отдела осуществляют соответствующие структурные подразделения администрации муниципального района.

**6. Руководство Отделом**

6.1. Общее руководство отделом осуществляется начальником отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального района «Чернышевский район».

Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю руководителя администрации муниципального района «чернышевский район» по территориальному развитию и несет ответственность за деятельность Отдела.

Начальнику Отдела непосредственно подчиняются специалисты Отдела, которые несут ответственность за выполнение возложенных на них задач в соответствии с должностными инструкциями.

Штатная численность Отдела определяется штатным расписанием администрации муниципального района «Чернышевский район».

6.2.Начальник Отдела:

-Руководит деятельностью Отдела в соответствии с настоящим Положением;

- Осуществляет действия по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

-Принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела;

-Определяет порядок работы специалистов Отдела, организует и проверяет их работу, разрабатывает и представляет на утверждение заместителю руководителя администрации по территориальному развитию должностные инструкции муниципальных служащих отдела, план работы Отдела;

-Вносит в установленном порядке предложения по оплате труда работников, поощрения или наложения на них взысканий.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

УТВЕРЖДАЮ:

Глава МР

«Чернышевский район»

В.В.Наделяев

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 год

**Должностная инструкция**

Начальника Отдела жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи администрации муниципального района «Чернышевский район»

**I.Общие положения**

1. Должность начальника Отдела в соответствии с реестром должностей муниципальной службы, утвержденного решением Советом муниципального района «Чернышевский район» от 13.12.2019 года №195, является должностью муниципальной службы, относящейся к ведущей группе должностей муниципальной службы из должности категории «руководители».
2. Начальник Отдела назначается на должность главой муниципального района «Чернышевский район» на условиях письменного договора, заключаемого на неопределенный срок.
3. Начальник Отдела подчиняется непосредственно заместителю руководителя администрации по территориальному развитию муниципального района «Чернышевский район» по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи.

В период временного отсутствия начальника Отдела – его обязанности распределяются между специалистами Отдела по письменному распоряжению Главы муниципального района «Чернышевский район».

1. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника Отдела, осуществляет профессиональную служебную деятельность на основании распоряжения администрации МР «Чернышевский район» о назначении его на должность и в соответствии с трудовым договором, заключенным между данным лицом и главой муниципального района «Чернышевский район».

**II.**Квалификационные требования

1. Для замещения должности начальника Отдела к муниципальному служащему предъявляют следующие квалификационные требования:
   1. Высшее профессиональное образование;
   2. Без предъявления требования к стажу муниципальной службы.
   3. Наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5.3.1**.** Уровень знаний:

- знание основных положений следующих нормативных правовых актов:

1) Конституции Российской Федерации;

2) Федеральный Закон «О муниципальной службе в РФ» № 25- ФЗ от 02.03.2007 года;

3) Закон Забайкальского края «О муниципальной службе в Забайкальском крае №108-ЗЗК от 29.12.2008 года;

4) Законодательство Российской Федерации и Забайкальского края;

5) Устав муниципального района «Чернышевский район»

6) нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации местного самоуправления, муниципальной службы, противодействия коррупции, размещения муниципального заказа;

7) методы хозяйствования и управления

8) порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно-финансовой деятельности учреждения;

9) порядок заключения и оформления муниципальных контрактов;

10) регламент и инструкция по делопроизводству органов местного самоуправления;

11) структуру органов местного самоуправления муниципального района «Чернышевский район»;

12) основы законодательства о труде и охране труда в Российской Федерации;

13) правила внутреннего трудового распорядка;

14) правила и нормы техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5.3.2. Начальник Отдела должен обладать профессиональными навыками:

- квалифицированного планирования работы;

- организации и обеспечения выполнения задач;

- эффективного планирования рабочего времени;

- предупреждения и разрешения конфликтов;

- подготовки делового письма;

- практического применения нормативных правовых актов;

- умения контролировать процессы и анализировать результаты деятельности;

- эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением;

- эффективного сотрудничества с коллегами;

- адаптации к изменениям ситуации и применения новых подходов к решению возникающих задач;

- работы со служебными документами.

**III. Должностные обязанности**

6. Начальник Отдела жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи администрации муниципального района «Чернышевский район» обязан:

6.1. Представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

уведомлять главу МР «Чернышевский район», органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

6.2.  Участвовать в установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

6.3. Участвовать в регулировании тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;

6.4.  Обеспечивать организацию в границах поселений, входящих в состав муниципального района, электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

6.5. Участвовать в разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, входящих в состав муниципального района, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, входящих в состав муниципального района, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

6.6. Участвовать в подготовке и реализации муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организации проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального района, организации и проведении иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

6.7. Участвовать в подготовке и реализации муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды Чернышевского района Забайкальского края на 2018-2022 год»;

6.7. Обеспечивать создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами связи;

6.8.Проводитьмониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятий ЖКХ, расчетов за топливо-энергетические ресурсы;

6.9. Контролировать выполнение мероприятий, обеспечивающих сохранность жилищного фонда и объектов коммунального назначения, повышение уровня благоустройства жилищ, улучшение санитарного состояния населенных пунктов;

6.10. Осуществлять контроль за подготовкой жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне - зимний период;

6.11. Осуществлять контроль за формированием, расходованием и восстановлением аварийного запаса материально-технических ресурсов;

6.12. Решать оперативные вопросы по ликвидации последствий аварийных ситуаций на объектах ЖКХ;

6.13. В пределах своей компетенции рассматривать письма предприятий, учреждений, организаций, а также граждан по вопросам ЖКХ;

6.14. Осуществлять контроль за обеспечением прав и законных интересов граждан и государства при предоставлении населению жилищно-коммунальных услуг;

6.15. Осуществлять контроль за техническим соблюдением, своевременным обслуживанием и ремонтом инженерных систем;

6.16. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров между собственниками государственных и муниципальных объектов ЖКХ, производителями услуг и потребителями;

6.18. Осуществлять контроль за исполнением требований, содержащихся в выданных предписаниях и актах;

6.19. Вносить предложения, расчеты, проекты нормативно-правовых актов, по вопросам развития, функционирования и бюджетного финансирования жилищно-коммунального хозяйства;

6.15. Обеспечивать сбор, обработку и учет информационно-статистических данных, необходимых для выполнения задач по управлению ЖКХ, энергоэффективностью, цифровизацией и связью;

6.16. Осуществлять контроль в границах МР «Чернышевский район» электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

6.17 Обеспечивать организацию капитального ремонта многоквартирных домов;

6.18. Осуществлять контроль за исполнением должностных обязанностей специалистов отдела;

6.19. Рассматривать обращения и заявления граждан и юридических лиц, принимать решения в пределах своей компетенции;

6.20. Планировать работу отдела, предоставлять отчет о проделанной работе;

6.21. Осуществлять общее руководство отделом;

6.22.Иные функции в соответствии с Положением об Отделе жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства, транспорта, строительства и архитектуры администрации муниципального района «Чернышевский район».

**IV. Права**

7. Начальник Отдела жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства, транспорта, строительства и архитектуры имеет право на:

* 1. . Знакомство с документами, устанавливающие его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
  2. . Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
  3. .Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;
  4. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации МР «Чернышевский район».
  5. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
  6. .Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
  7. .Другие права, установленные действующим законодательством.

V. **Ответственность**

8.Муниципальный служащий несет ответственность, установленную действующим законодательством, за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за не сохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

9. Несет материальную ответственность за ущерб, связанный с характером служебной деятельности.

**VI. Служебное взаимодействие**

10. В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности самостоятельно и (или) по поручению Главы МР «Чернышевский район», взаимодействует:

- со структурными подразделениями администрации МР «Чернышевский район»;

-с органами государственной власти Забайкальского края;

- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Забайкальского края;

- с органами местного самоуправления муниципального района «Чернышевский район»;

- другими предприятиями, учреждениями и организациями.

11.Должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями Положения «О порядке разработки и утверждения должностных инструкций муниципального служащего в администрации МР «Чернышевский район».

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Согласовано:

Первый заместитель руководителя

администрации МР «Чернышевский район»

по территориальному развитию А.В. Суханов

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Глава

МР «Чернышевский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Наделяев

подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

ведущего специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи

администрации муниципального района «Чернышевский район»

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Должность ведущего специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи в соответствии с Реестром муниципальных должностей муниципальной службы, утвержденного решением Совета муниципального района «Чернышевский район» от 13.12.2019 г. № 195 является должностью муниципальной службы, относящейся к старшей группе должностей муниципальной службы из должности категории «специалисты».

2. Ведущий специалист назначается на должность Главой муниципального района «Чернышевский район» на условиях письменного трудового договора, заключаемого на неопределенный срок.

3. Ведущий специалист подчиняется непосредственно начальнику отдела жилищно-коммунального хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи, заместителю руководителя администрации муниципального района «Чернышевский район», Главе муниципального района «Чернышевский район».

В период временного отсутствия ведущего специалиста – его должность замещается главным специалистом Отдела жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи администрации муниципального района «Чернышевский район».

4. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста, осуществляет профессиональную служебную деятельность на основании распоряжения Главы муниципального района «Чернышевский район» о назначении его на должность и в соответствии с трудовым договором, заключенным между данным лицом и Главой муниципального района «Чернышевский район».

**II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

5. Для замещения должности ведущего специалиста к муниципальному служащему предъявляют следующие квалификационные требования:

5.1. Высшее профессиональное образование;

5.2. Без предъявления требования к стажу муниципальной службы;

5.3. Наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

5.3.1. Уровень знаний:

- знание основных положений следующих нормативных правовых актов:

- Конституции Российской Федерации;

- Федеральный Закон «О муниципальной службе в РФ» № 25- ФЗ от 02.03.2007 года;

- Закон Забайкальского края «О муниципальной службе в Забайкальском крае» №108-ЗЗК от 29.12.2008 года;

- Законодательство Российской Федерации и Забайкальского края;

- Устав муниципального района «Чернышевский район»;

- нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации местного самоуправления, муниципальной службы, противодействия коррупции, размещения муниципального заказа;

- порядок заключения и оформления муниципальных контрактов;

- регламент и инструкция по делопроизводству органов местного самоуправления;

- структуру органов местного самоуправления муниципального района «Чернышевский район»;

- основы законодательства о труде и охране труда в Российской Федерации;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5.3.2. Навыки:

- работы с документами;

- умение составлять проекты правовых актов;

- составления делового письма;

- коммуникативные;

- ведения деловых переговоров;

- владение компьютерной и иной оргтехникой, современными электронными средствами связи, правовыми системами Консультант Плюс, Гарант;

- планирование служебной деятельности;

- организация личного труда.

**III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

6. В должностные обязанности ведущего специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи входит:

6.1. Обеспечивать соблюдение нормативно правовых актов в области охраны труда, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными и законами Забайкальского края;

6.2. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

6.3. Исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;

6.4. Своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности и разрешать их в установленном порядке;

6.5. Соблюдать правила внутреннего распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией, поддерживать необходимый уровень квалификации;

6.6. Обеспечение реализации регионального проекта, муниципальных программ поселений «Формирование комфортной городской среды»;

6.7.Проводить мониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятий ЖКХ, расчетов за топливо-энергетические ресурсы;

6.8. Обеспечение создания условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами связи, интернета, цифрового телевещания;

6.9. Обеспечение организации в границах муниципального района газоснабжения поселений, входящих в состав муниципального района, организации в границах поселений, входящих в состав муниципального района, газоснабжения населения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

6.10. Обеспечение организации капитального ремонта многоквартирных домов;

6.11.Оказывать консультационную и методическую помощь администрациям поселений по вопросам, входящим в его компетенцию;

6.12. Работать с письмами и обращениями граждан;

6.13. Сообщать и согласовывать период отсутствия на рабочем месте с непосредственным руководителем, а в период его отсутствия с вышестоящим лицом;

6.14. Готовить и своевременно предоставлять отчеты и информацию,

запрашиваемые органами власти всех уровней в кругу своих полномочий;

6.15. Иные функции в соответствии с Положением об Отделе жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи администрации муниципального района «Чернышевский район».

**IV. ПРАВА**

7. Ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи имеет право:

7.1. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

7.2. Обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

7.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

7.4. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации муниципального района «Чернышевский район», структурных подразделений администрации муниципального района «Чернышевский район»;

7.5. Участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7.6. Знакомиться со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

7.7. И на другие права, установленные действующим законодательством.

**V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8. Муниципальный служащий несёт ответственность, установленную действующим законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; за действия; или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; за сохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

9. Несет материальную ответственность за ущерб, связанный с характером служебной деятельности.

**VI. СЛУЖЕБНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

10. В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности самостоятельно и /или/ по поручению Главы муниципального района «Чернышевский район», начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи взаимодействует:

- со структурными подразделениями администрации

муниципального района «Чернышевский район»;

- с органами государственной власти Забайкальского края;

- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Забайкальского края;

- с органами местного самоуправления Чернышевского района,

иными муниципальными образованиями;

- другими предприятиями, учреждениями и организациями.

11. Должностная инструкция разработана в соответствии требованиями Положения «О порядке разработки и утверждения должностных инструкций муниципального служащего в администрации

муниципального района «Чернышевский район».

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель руководителя

администрации МР «Чернышевский район»

по территориальному развитию А.В. Суханов

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Глава

муниципального района

«Чернышевский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Наделяев

подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

главного специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связиадминистрации муниципального района

«Чернышевский район

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Должность главного специалиста в соответствии с Реестром муниципальных должностей муниципальной службы, утвержденного решением Совета муниципального района «Чернышевский район» от 13.12.2019 г. № 195 является должностью муниципальной службы, относящейся к старшей группе должностей муниципальной службы из должности категории «специалисты».

2. Главный специалист назначается на должность Главой муниципального района «Чернышевский район» на условиях письменного трудового договора, заключаемого на неопределенный срок.

3. Главный специалист подчиняется непосредственно начальнику отдела жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи, заместителю руководителя администрации муниципального района «Чернышевский район» по территориальному развитию, Главе муниципального района «Чернышевский район».

В период временного отсутствия главного специалиста – его должность замещается главным специалистом отдела жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи по письменному распоряжению Главы муниципального района «Чернышевский район».

4. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста, осуществляет профессиональную служебную деятельность на основании распоряжения Главы муниципального района «Чернышевский район» о назначении его на должность в соответствии с трудовым договором, заключенным между данным лицом и Главой муниципального района «Чернышевский район».

**II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

5. Для замещения должности главного специалиста к муниципальному служащему предъявляют следующие квалификационные требования:

5.1.Высшее профессиональное образование;

5.2. Без предъявления требования к стажу муниципальной службы.

5.3. Наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

5.3.1. Уровень знаний:

- знание основных положений следующих нормативных правовых актов:

- Конституции Российской Федерации;

- Закон о муниципальной службе в РФ № 25- ФЗ от 02.03.2007 года;

- Закон Забайкальского края «О муниципальной службе в Забайкальском крае №108-ЗЗК от 29.12.2008 года;

- Законодательство Российской Федерации и Забайкальского края;

- Устав муниципального района «Чернышевский район»;

- нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации местного самоуправления, муниципальной службы, противодействия коррупции, размещения муниципального заказа;

- порядок заключения и оформления муниципальных контрактов;

- регламент и инструкция по делопроизводству органов местного самоуправления;

- структуру органов местного самоуправления муниципального района «Чернышевский район»;

- основы законодательства о труде и охране труда в Российской Федерации;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5.3.2. Навыки:

- работы с документами;

- умение составлять проекты правовых актов;

- составления делового письма;

- коммуникативные;

- ведения деловых переговоров;

- владение компьютерной и иной оргтехникой, современными электронными средствами связи, правовыми системами Консультант Плюс, Гарант;

- планирование служебной деятельности;

- организация личного труда.

**III . ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

6. В должностные обязанности главного специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи входит:

6.1. Обеспечивать соблюдение нормативно правовых актов в области охраны труда, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Забайкальского края;

6.2. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

6.3. Исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;

6.4. Своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности и разрешать их в установленном порядке;

6.5. Участие в установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

6.5. Участие в регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;

6.6. Обеспечение организации капитального ремонта многоквартирных домов;

6.7. Обеспечение участия в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального района и поселений, входящих в состав муниципального района;

6.8. Осуществление организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

6.9 Обеспечивать содержание на территории муниципального района «Чернышевский район» межпоселенческих мест захоронения, организацию ритуальных услуг;

6.10. обеспечение организации в границах муниципального района электро- и газоснабжения поселений, входящих в состав муниципального района, организации в границах поселений, входящих в состав муниципального района, электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

6.9. Готовить и своевременно представлять все отчеты и информации,запрашиваемые органами власти всех уровней в кругу своих полномочий;

6.10. Оказывать консультационную и методическую помощь администрациям поселений по вопросам, входящим в его компетенцию;

6.11. Работать с письмами и обращениями граждан;

6.12. Иные функции в соответствии с Положением об Отделе жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связиадминистрации муниципального района «Чернышевский район»;

6.13. Сообщать и согласовывать период отсутствия на рабочем месте с непосредственным руководителем, а в период его отсутствия с вышестоящим лицом;

6.14. Разрабатывать нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в области

**IV. ПРАВА**

7. Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи имеет право:

7.1. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

7.2. Требовать от руководителя организации оказания содействия в исполнении своих обязанностей и реализации предоставленных прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

7.3. Обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

7.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

7.5. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации муниципального района «Чернышевский район», структурных подразделений администрации муниципального района «Чернышевский район»;

7.6. Участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7.7. Знакомиться со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

7.8. и на другие права, установленные действующим законодательством.

**V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8. Муниципальный служащий несёт ответственность, установленную действующим законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; за действия; или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; за сохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

9. Несет материальную ответственность за ущерб, связанный с характером служебной деятельности.

**VI. СЛУЖЕБНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

10. В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности самостоятельно и /или/ по поручению Главы муниципального района «Чернышевский район», начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи, взаимодействует:

- со структурными подразделениями администрации

муниципального района «Чернышевский район»;

- с органами государственной власти Забайкальского края;

- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Забайкальского края;

- с органами местного самоуправления Чернышевского района,

иными муниципальными образованиями;

- другими предприятиями, учреждениями и организациями.

11. Должностная инструкция разработана в соответствии требованиями Положения «О порядке разработки и утверждения должностных инструкций муниципального служащего в администрации

муниципального района «Чернышевский район».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель руководителя

администрации МР «Чернышевский район»

по территориальному развитию А.В. Суханов

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_