

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заместителя начальника управления строительства департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска

1. Общие положения.

1.1. Должность заместителя начальника управления строительства департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска (далее заместитель начальника управления) относится к ведущей группе должностей муниципальной службы, учреждаемых для выполнения функции «руководитель».

1.2. Области профессиональной служебной деятельности (далее - область деятельности), в соответствии с которыми заместитель начальника управления исполняет должностные обязанности:

- 1) обеспечение деятельности органа местного самоуправления;
- 2) регулирование строительства;
- 3) регулирование земельных отношений, геодезия и картография;
- 4) регулирование энергетики и промышленности.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности (далее - виды деятельности), в соответствии с которыми заместитель начальника управления исполняет должностные обязанности:

- 1) осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, связи с общественностью;
- 2) подготовка и проведение мероприятий, работа с обращениями граждан, организация приема граждан;
- 3) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для муниципальных нужд;
- 4) организация строительства объектов электроснабжения, тепло- и газоснабжений населения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 5) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования;

1.4. Заместитель начальника управления назначается на должность главой города Югорска по итогам конкурса на замещение вакантной должности или из кадрового резерва. Освобождается от должности главой города Югорска по согласованию с непосредственным руководителем.

1.5. Заместитель начальника управления непосредственно подчинен начальнику управления строительства департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска (далее - управление, Департамент).

1.6. В подчинении заместителя начальника управления находится начальник отдела технического надзора, начальник отдела подготовки строительства.

1.7. На период отсутствия заместителя начальника управления его обязанности исполняет должностное лицо на основании распоряжения о возложении обязанностей. В случае служебной необходимости заместитель начальника управления исполняет обязанности начальника управления.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности заместителя начальника управления устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

Базовые квалификационные требования

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя начальника управления должен иметь высшее образование, требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.3. Заместитель начальника управления должен обладать следующими **базовыми знаниями:**

2.3.1. Знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка).

2.3.2. Правовыми знаниями основ:

- 1) Конституции Российской Федерации;
- 2) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 4) законодательства о противодействии коррупции;
- 5) Устава Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
- 6) Устава города Югорска.

2.3.3 Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной, конфиденциальной информацией, с персональными данными; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.3.4. Знаниями в области управления проектной деятельностью, включая:

- 1) постановление Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;
- 2) Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;
- 3) Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту»;
- 4) постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа — Югры от 25.12.2015 № 485-п «О системе управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;
- 5) приказ Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.08. 2016 № 8-нп «О Регламенте управления проектом».

2.4. Заместитель начальника управления должен обладать следующими **базовыми умениями:**

- 1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- 2) работать в информационно-правовых системах;
- 3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- 6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;
- 7) обеспечивать эффективный документооборот в рамках проекта (в том числе ведение архива проекта);
- 8) эффективно выполнять процессы подготовки, согласования и ведения управленческой документации;

9) использовать современное программное обеспечение в области управления проектами.

Функциональные квалификационные требования

2.5. Заместитель начальника управления должен иметь высшее образование по специальности, направлениям подготовки: «Строительство», «Строительство уникальных зданий и сооружений», «Промышленное и гражданское строительство», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений».

2.6. Заместитель начальника управления должен обладать следующими знаниями:

2.6.1. Знаниями законодательства Российской Федерации:

- 1) Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 2) Уголовного кодекса Российской Федерации;
- 3) Трудового кодекса Российской Федерации;
- 4) Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 5) Земельного кодекса Российской Федерации;
- 6) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 7) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 9) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 10) Федерального закона от 13.01.1995 № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;
- 11) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 12) Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- 13) Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- 14) Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- 15) Федерального закона от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 16) Федерального закона от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- 17) Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- 18) Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- 19) Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- 20) Федерального закона от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;
- 21) Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 22) Федерального закона от 31.12.2014 № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации»;
- 23) Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- 24) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 25) постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;
- 26) постановления Правительства Российской Федерации от 01.02.2006 № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;
- 27) постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

28) постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

29) постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

30) Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

31) Федерального закона от 09.02.2007 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

32) Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;

33) Федерального закона от 21.07.2011 г № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;

34) Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации 05.10.2009;

35) Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

36) Указа Президента Российской Федерации от 14.06.2012 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

37) Указа Президента Российской Федерации от 26.12.2015 № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области 83 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».

38) постановления Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий).

2.6.2. Знаниями законодательства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры:

1) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.04.2007 № 36-оз «О рассмотрении обращений граждан в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» ;

2) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.04.2007 № 39-оз «О градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;

3) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.02.2008 № 3-оз «О регулировании отдельных вопросов в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;

4) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26.12.2014 № 506-п «Об утверждении Схемы территориального планирования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;

5) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2014 № 534-п «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;

6) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.03.2012 № 118-п «О Порядке введения временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, местного значения в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;

7) постановления Губернатора Ханты - Мансийского автономного округа-Югры от 17.11.2010 № 217 «Об Антитеррористической Комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;

8) распоряжения Правительства Ханты - Мансийского автономного округа-Югры от 22.09.2012 № 570-рп «О порядке действий исполнительных органов государственной власти, государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры при установлении уровней террористической опасности на территории Ханты-Мансийского автономного округа — Югры»;

9) распоряжения Правительства Ханты - Мансийского автономного округа-Югры от 01.06.2012 № 311-рп «О дополнительных мерах обеспечения безопасности на объектах с

массовым пребыванием граждан, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2.6.3. Знаниями муниципальных правовых актов:

1) решения Думы города Югорска № 34 от 29.04.2012 «О муниципальном дорожном фонде города Югорска»;

2) постановления администрации города Югорска от 28.09.2018 № 2684 «Об обеспечении деятельности Антитеррористической комиссии города Югорска»;

3) постановления главы города Югорска от 07.07.2015 № 38 «О Плане комплексных мероприятий по профилактике терроризма и реализации на территории города Югорска Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации на 2015 - 2020 годы»;

4) постановления администрации города Югорска от 30.03.2017 № 741 «О Комплексном плане мероприятий по информационному противодействию терроризму в муниципальном образовании город Югорск и реализации плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2017 - 2018 годы».

2.6.4. Знаниями иных федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов по регулированию отношений, указанных в соответствующей области деятельности.

2.6.5. Знаниями законодательства в области управления проектной деятельностью:

1) Международных стандартов в области управления проектной деятельностью;

2) Указа Президента Российской Федерации от 30.06.2016 № 306 «О Совете при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам»;

3) распоряжения Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2014 № 26Р-АУ «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

4) Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов»;

5) приказа Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 13.04.2016 № 2-нп «О форме проектной инициативы, требованиях к ее содержанию, порядке формирования и рассмотрения проектной инициативы»;

6) приказа Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 08.08.2016 № 5-нп «О модели компетенций участников проектной деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;

7) приказа Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 11.08.2016 № 6-нп «О Регламенте управления портфелем проектов»;

8) методических рекомендаций по подготовке паспорта приоритетного проекта, утвержденных заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации - директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20.10.2016 № 7951п-П6;

9) методических рекомендаций по подготовке предложения по приоритетному проекту (программе), утвержденных заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации - директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20.10.2016 № 7955п-П6;

10) методических рекомендаций по подготовке паспорта приоритетной программы, утвержденных заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации - директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20.10.2016 № 7957п-П6;

11) методических рекомендаций по подготовке сводного и рабочего планов приоритетного проекта (программы), утвержденных заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации - директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 18.11.2016 № 8695п-П6.

2.6.6. Знаниями законодательства в области инвестиционной деятельности:

- 1) Федерального закона от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;
- 2) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 3) методических рекомендаций по оценке эффективности инвестиционных проектов, утвержденных Министерством экономики Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации, Государственным комитетом Российской Федерации по строительной, архитектурной и жилищной политике 21.06.1999 № ВК 477;
- 4) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2007 № 213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;
- 5) иных нормативных правовых актов, устанавливающих условия и порядок финансирования инвестиционных проектов из средств федерального бюджета и бюджета автономного округа в области, соответствующей деятельности департамента.

2.6.7. Иными профессиональными знаниями включая:

- 1) понятие референтной группы;
- 2) модели связей с общественностью;
- 3) особенности связей с общественностью в органах местного самоуправления;
- 4) виды обращений граждан и порядок подготовки ответов на обращения граждан;
- 5) сроки рассмотрения обращений граждан;
- 6) понятие градостроительного проектирования;
- 7) методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов;
- 8) порядок создания искусственных земельных участков для нужд муниципального образования;
- 9) структура топливно-энергетического и промышленного комплекса;
- 10) общие требования промышленной безопасности и безопасности в сфере энергетики;
- 11) правила разработки схем и программ перспективного развития электроэнергетики;
- 12) принципы функционирования электроэнергетического оборудования, тепловых установок, электрических станций и сетей;
- 13) этапы капитального строительства объектов электроэнергетики;
- 14) основные направления государственной политики в сфере управления транспортным комплексом;
- 15) принципы обеспечения безопасности дорожного движения в Российской Федерации;
- 16) понятие единого государственного реестра автомобильных дорог;
- 17) порядок содержания и ремонта автомобильных дорог;
- 18) порядок ведения учетной и отчетной документации о выполнении дорожных работ;
- 19) основами ведения строительного контроля в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства от лица осуществляющего строительство, застройщика, технического заказчика.

2.6.8. Знаниями в области управления проектной деятельностью:

- 1) терминов, принципов и порядка управления проектами, заинтересованными сторонами, содержанием, ресурсами, сроками, рисками, качеством, закупками, коммуникациями;
- 2) порядка исполнения стадии инициации проекта; стадии планирования проекта; стадии реализации проекта; стадии закрытия проекта;
- 3) методов и инструментов управления отношениями с заинтересованными сторонами;
- 4) методов управления содержанием проекта, методов управления ресурсами проекта, процессов управления человеческими ресурсами проекта, требований к человеческим ресурсам, методов управления сроками проекта, инструментов и методов управления стоимостью проекта, процедур управления рисками, методов анализа рисков, инструментов и методов управления качеством проекта, стандартов организации в области качества, методов управления закупками проекта, правовых актов в области закупок, методов и инструментов управления коммуникациями проекта.

2.7. Заместитель начальника управления должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- 1) проводить пресс-конференции, интервью и иные мероприятия с участием средств массовой информации;
- 2) проводить прием граждан;
- 3) проводить протокольные мероприятия;
- 4) комплектовать, хранить, вести учет и использовать архивные документы;
- 5) составлять инженерно-техническую документацию;
- 6) составлять план проверок;
- 7) владеть основными направлениями и приоритетами государственной политики в области противодействия терроризму;
- 8) владеть требованиями к антитеррористической защищенности объектов (территорий);
- 9) владеть порядком установления уровней террористической опасности;
- 10) владеть содержанием дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;
- 11) владеть мерами государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;
- 12) обладать сведениями об ответственности работников за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;
- 13) владеть информацией по организации деятельности органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности заместителя начальника управления как муниципального служащего, определены в статье 12 Федерального закона от 02.03. 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Департаменте, заместитель начальника управления выполняет следующие должностные обязанности:

- 1) участвует в реализации организации строительства (реконструкции, капитального ремонта) объектов:
 - социального, бытового и жилищно-коммунального назначения в городе Югорске;
 - освещения улиц в границах города Югорска;
 - благоустройства и озеленения территории города;
 - автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, а также осуществлении иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения);
 - электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения;
 - муниципального жилищного фонда;
- 2) участвует в реализации организационных, правовых, технических, технологических, экономических и иных мер, направленных на уменьшение объема используемых энергетических ресурсов при сохранении соответствующего полезного эффекта от их использования (в том числе объема произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг) (далее - энергосбережение);
- 3) осуществляет оперативное планирование, координацию, организацию и проведение строительного контроля в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;
- 4) осуществляет приемку законченных видов и отдельных этапов работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, элементов, конструкций и частей объектов капитального строительства, сетей инженерно-технического обеспечения, их участков с правом подписи соответствующих документов;
- 5) подписывает следующие документы в соответствии с приказом о разграничении полномочий по Департаменту:
 - акт приемки объекта капитального строительства;

- документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов;
 - документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;
 - документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- 6) готовит документы об исполнении муниципальных программ строительного комплекса, для дальнейшего анализа и прогнозов социально-экономического развития города Югорска;
 - 7) контролирует современное и качественное рассмотрение подчиненными работниками Департамента обращений граждан и организаций по вопросам, относящимся к его компетенции, а так же контроль подготовки по ним соответствующих решений;
 - 8) организует, регулирует и контролирует исполнение принятых решений, исполнение законодательных и иных нормативных правовых актов, указаний начальника управления и директора департамента в пределах закрепленных направлений деятельности;
 - 9) участвует в подготовке проектов необходимых решений по устранению выявленных недостатков и закреплению положительных тенденций в пределах функциональной компетенции;
 - 10) участвует в реализации и планировании целевых программ в сфере строительства, входящих в компетенцию департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса;
 - 11) участвует в организации подготовки проведения конкурсов, аукционов на капитальное строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов инженерных сетей, соцкультбыта, жилфонда, благоустройства, городских дорог, находящихся в ведении Департамента;
 - 12) проверяет ход выполнения работ на объектах строительства (реконструкции, капитального ремонта) и своей подписью подтверждает их стоимость на основании актов приемки выполненных работ в соответствии с приказами по Департаменту;
 - 13) принимает участие в разработке предложений по вопросам строительства автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных сооружений в границах городского округа, создании условий жилищного строительства, соблюдение городских планов, правил и норм землепользования и застройки в пределах города Югорска;
 - 14) участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления на территории муниципального образования.
- 3.3. Помимо должностных обязанностей, определенных пунктами 3.1 и 3.2 настоящего раздела заместитель начальника управления выполняет следующие должностные обязанности:
- 1) принимает участие в работе комиссий рабочих групп согласно распоряжениям администрации города Югорска;
 - 2) осуществляет функции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Югорска, локальными нормативными актами;
 - 3) соблюдает условия о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе персональных данных работников согласно трудовому законодательству и муниципальным правовым актам города Югорска;
 - 4) соблюдает требования охраны труда;
 - 5) немедленно извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью подчиненных сотрудников, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6) при необходимости проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования, диспансеризацию);

7) уведомляет представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

8) предварительно уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы;

9) использует информационные ресурсы ТИС Югры при подготовке аналитических материалов, информационных справок, презентаций;

10) осуществляет иные полномочия в области строительства в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, уставом города Югорска.

4. Права

4.1. Основные права заместителя начальника управления, предоставленные ему, как муниципальному служащему, определены статьей 12 Федерального закона 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. Исходя из установленных полномочий, заместитель начальника управления имеет право:

1) запрашивать и получать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

2) осуществлять проверку предоставленной информации, материалов и документации в пределах компетенции его деятельности;

3) привлекать для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых Департаментом, работников Департамента;

4) принимать участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности осуществляемых заместителем начальника управления и начальником управления;

5) представлять письменные и устные заключения в отношении проектов муниципальных правовых актов строительного комплекса, договоров, контрактов, соглашений заключаемых Департаментом;

6) выражать свое мнение при решении вопросов, предлагать варианты их решения;

7) вносить предложения по совершенствованию деятельности Департамента и курируемых отделов.

5. Ответственность

5.1. Заместитель начальника управления несет материальную и дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных настоящей должностной инструкцией;

2) сохранность документов и имущества, находящихся в персональном пользовании;

3) нарушение трудовой дисциплины;

4) несоблюдение ограничений, запретов, требований к служебному поведению связанных с муниципальной службой;

5) разглашение сведений, составляющих охраняемую законом и иными нормативными актами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе и после прекращения муниципальной службы в пределах, установленных законодательством;

6) несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска;

7) действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан.

5.2. Заместитель начальника управления несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в курируемых им отделах, в том числе за:

1) обеспечение соблюдения подчиненными ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) своевременное принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

3) уведомление представителя нанимателя о фактах совершения подчиненными коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

4) обеспечение реализации подчиненными обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

5) организацию правового просвещения подчиненных, своевременное ознакомление их с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции;

6) проведение антикоррупционных мероприятий в курируемых им отделах.

5.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий определен главой 30 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах функциональной компетенции заместитель начальника управления вправе принимать решения по вопросам:

1) прогнозирования правовых последствий на основании заключенных договоров и соглашений, а также принятых муниципальных правовых актов в сфере строительства;

2) координации деятельности курируемых отделов при выполнении им полномочий в сфере строительства;

3) организации трудовой деятельности при выполнении должностных обязанностей, определенных данной инструкцией;

4) контроля исполнения распоряжений и поручений начальника управления и директора Департамента, касающихся деятельности заместителя начальника управления.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений и иных решений

В пределах функциональной компетенции заместитель начальника управления принимает участие:

1) в разработке проектов муниципальных правовых актов, регулирующих отношения в сфере строительства;

2) в подготовке и составлении годовых и перспективных планов развития капитального строительства.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений

Подготовка и рассмотрение проектов документов, порядок согласования, замечаний и предложений заинтересованных органов осуществляется в соответствии с требованиями

Инструкции по делопроизводству в администрации города Югорска, утвержденной распоряжением администрации города Югорска и другими правовыми актами.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

Служебное взаимодействие с муниципальными служащими администрации города Югорска, гражданами, а также с организациями в связи с исполнением заместителем начальника управления, должностных обязанностей, определяется в соответствии с Положением о Департаменте, и предусматривает взаимодействие с органами и структурными подразделениями администрации города Югорска, Думой города Югорска, главой города Югорска, Контрольно-счетной палатой города Югорска, предприятиями, организациями и учреждениями города Югорска, государственными органами власти Ханты - Мансийского автономного округа - Югры по вопросам местного значения в соответствующей области деятельности.

10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника управления по вопросам строительства определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

- 1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов;
- 2) качественное, своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений главы города Югорска, непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию Департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска;
- 3) квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;
- 4) проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;
- 5) соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;
- 6) соблюдение сроков представления установленной отчетности, информации;
- 7) надлежащий контроль за работой подчиненных работников.

