АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТБИЛИССКИЙ РАЙОН

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮГлава муниципального образования Тбилисский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г. Ильин«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_год |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**начальника отдела по ЖКХ, транспорту, связи и капитальному строительству управления по ЖКХ, строительству, архитектуре администрации муниципального образования Тбилисский район**

1. **Общие положения**

1.1. Должность начальника отдела по ЖКХ, транспорту, связи и капитальному строительству управления по ЖКХ, строительству, архитектуре администрации муниципального образования Тбилисский район (далее – начальник отдела и администрация соответственно) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность начальника отдела относится к ведущей группе должностей (пункт 3.3 раздела 3 Реестра муниципальных должностей и реестра должностей муниципальной службы муниципального образования Тбилисский район).

1.3. Области профессиональной служебной деятельности (далее – области деятельности), в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.4. Виды профессиональной служебной деятельности (далее – виды деятельности), в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: организация строительства, содержания муниципального жилищного фонда и развития систем жизнеобеспечения; осуществление муниципального жилищного контроля.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела: обеспечение деятельности в области жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.6. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Тбилисский район по согласованию с заместителем главы муниципального образования Тбилисский район, начальником управления по ЖКХ, строительству, архитектуре.

1.7. Начальник отдела непосредственно подчинен заместителю главы муниципального образования Тбилисский район, начальнику управления по ЖКХ, строительству, архитектуре.

**2. Квалификационные требования**

2. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. **Базовые квалификационные требования:**

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела, должен иметь высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата;

2.1.2. Для замещения должности начальника отдела не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

2.1.3. Начальник отдела должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в)  Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

д) Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.1.4. Начальник отдела должен обладать следующими базовыми умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения;

в области информационно-коммуникационных технологий.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям:**

2.2.1. Начальник отдела должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки:

**По направлению «Водные ресурсы и водопользование»**

по специальности: «Инженерные системы сельскохозяйственного водоснабжения, обводнения и водоотведения»

квалификация: инженер

**По направлению «Транспортные средства»**

по специальности: «Наземные транспортные системы», «Эксплуатация транспортных средств», «Эксплуатация наземного транспорта и транспортного оборудования», «Организация перевозок и управление на транспорте»

квалификация: бакалавр техники и технологии, магистр техники и технологии, инженер

**По направлению «Строительство и архитектура»**

по специальности: «Строительство»

квалификация: бакалавр техники и технологии, магистр техники и технологии, инженер, инженер-архитектор, инженер-строитель

по специальности: «Архитектура»

квалификация: бакалавр архитектуры, магистр архитектуры, архитектор

2.2.2. Начальник отдела должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

 - Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

 - Постановление Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» (далее – Требования).

- Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

- Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.2011 № 882 «Об утверждении Правил рассмотрения разногласий, возникающих между органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления поселений или городских округов, организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и потребителями при утверждении и актуализации схем теплоснабжения».

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 306 «Об утверждении правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг».

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13.11.2009 № 1715-р «Об утверждении Энергетической стратегии России на период до 2030 г.».

- Приказ Минэнерго России и Минрегиона России от 29.12.2012 № 565/667 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке схем теплоснабжения».

- Приказ Минэнерго России от 30.12.2008 № 325 «Об утверждении порядка определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя» (вместе с «Порядком определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя»).

* [Федеральный закон от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339866/federalnyy-zakon-ot-7-dekabrya-2011-goda-416-fz-o-vodosnabzhenii-i-vodootvedenii-)
* [Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339867/federalnyy-zakon-ot-18-iyulya-2011-goda-223-fz-o-zakupkakh-tovarov-rabot-uslug-otdelnymi-vidami-yuri)
* [Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339868/federalnyy-zakon-ot-23-noyabrya-2009-goda-261-fz-ob-energosberezhenii-i-o-povyshenii-energeticheskoy)
* [Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339869/federalnyy-zakon-ot-26-dekabrya-2008-goda-294-fz-o-zashchite-prav-yuridicheskikh-lits-i-individualny)
* [Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339870/federalnyy-zakon-ot-10-yanvarya-2002-goda-7-fz-ob-okhrane-okruzhayushchey-sredy-)
* [Федеральный закон от 17 августа 1995 № 147-ФЗ "О естественных монополиях";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339871/federalnyy-zakon-ot-17-avgusta-1995-147-fz-o-estestvennykh-monopoliyakh-)
* [Постановление Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 645 "Об утверждении типовых договоров в области холодного водоснабжения и водоотведения";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339872/postanovlenie-pravitelstva-rossiyskoy-federatsii-ot-29-iyulya-2013-goda-645-ob-utverzhdenii-tipovykh)
* [Постановление Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 644 "Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339873/postanovlenie-pravitelstva-rossiyskoy-federatsii-ot-29-iyulya-2013-goda-644-ob-utverzhdenii-pravil-kh)
* [Постановление Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 643 "Об утверждении типовых договоров в области горячего водоснабжения";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339874/postanovlenie-pravitelstva-rossiyskoy-federatsii-ot-29-iyulya-2013-goda-643-ob-utverzhdenii-tipovykh)
* [Постановление Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 642 "Об утверждении Правил горячего водоснабжения и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года № 83";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339875/postanovlenie-pravitelstva-rossiyskoy-federatsii-ot-29-iyulya-2013-goda-642-ob-utverzhdenii-pravil-g)
* [Постановление Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 641 "Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339876/postanovlenie-pravitelstva-rossiyskoy-federatsii-ot-29-iyulya-2013-goda-641-ob-investitsionnykh-i-pr)
* [Постановление Правительства Российской Федерации от 27 июня 2013 года № 543 "О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339877/postanovlenie-pravitelstva-rossiyskoy-federatsii-ot-27-iyunya-2013-goda-543-o-gosudarstvennom-kontro)
* [Постановление Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 "О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339878/postanovlenie-pravitelstva-rossiyskoy-federatsii-ot-13-maya-2013-goda-406-o-gosudarstvennom-reguliro)
* [Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339879/postanovlenie-pravitelstva-rossiyskoy-federatsii-ot-6-maya-2011-goda-354-o-predostavlenii-kommunalny)
* [Постановление Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2013 года № 347 "Об утверждении Правил уменьшения платы за негативное воздействие на окружающую среду в случае проведения организациями, осуществляющими водоотведение, абонентами таких организаций природоохранных мероприятий";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339880/postanovlenie-pravitelstva-rossiyskoy-federatsii-ot-17-aprelya-2013-goda-347-ob-utverzhdenii-pravil-)
* [Постановление Правительства Российской Федерации от 17 января 2013 года № 6 "О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339881/postanovlenie-pravitelstva-rossiyskoy-federatsii-ot-17-yanvarya-2013-goda-6-o-standartakh-raskrytiya)
* [Постановление Правительства Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 237 "Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением организациями коммунального комплекса стандартов раскрытия информации";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339882/postanovlenie-pravitelstva-rossiyskoy-federatsii-ot-13-aprelya-2010-goda-237-ob-utverzhdenii-pravil-)
* [Постановление Правительства Российской Федерации от 28 августа 2009 года № 708 "Об утверждении Основ формирования предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339883/postanovlenie-pravitelstva-rossiyskoy-federatsii-ot-28-avgusta-2009-goda-708-ob-utverzhdenii-osnov-f)
* [Постановление Правительства Российской Федерации от 12 октября 2007 года № 669 "О Правилах рассмотрения в досудебном порядке споров, связанных с установлением и (или) применением регулируемых цен (тарифов)";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339884/postanovlenie-pravitelstva-rossiyskoy-federatsii-ot-12-oktyabrya-2007-goda-669-o-pravilakh-rassmotre)
* [Постановление Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2007 года № 208 "О порядке рассмотрения разногласий, возникающих между органами, осуществляющими регулирование тарифов и надбавок на товары и услуги организаций коммунального комплекса, и организациями коммунального комплекса";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339885/postanovlenie-pravitelstva-rossiyskoy-federatsii-ot-7-aprelya-2007-goda-208-o-poryadke-rassmotreniya)
* [Постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)";](https://rst.admhmao.ru/dokumenty/zakonodatelstvo/vodosnabzhenie-i-vodootvedenie/339886/postanovlenie-pravitelstva-rossiyskoy-federatsii-ot-7-marta-1995-goda-239-o-merakh-po-uporyadocheniyu)

 2.2.3. Начальник отдела должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

подготовки проектов муниципальных правовых актов, правоприменительных документов;

подготовки информационно-аналитических материалов;

взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;

анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;

работы на компьютере и другой оргтехнике, а также с необходимыми программными обеспечениями.

**3. Должностные обязанности**

 3.1. Начальник обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования Тбилисский район и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их выполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

- сообщать главе муниципального образования Тбилисский район о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

- уведомлять в письменной форме заместителю главы муниципального образования Тбилисский район, начальнику организационно-правового управления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

 3.2. Начальник не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению начальника, неправомерным, начальник должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативно правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его поручения. В случае исполнения неправомерного поручения начальник и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 3.3. Возвращать руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования Тбилисский район представленные ими с нарушением установленного порядка проекты правовых актов, а также другие материалы для доработки и надлежащего оформления;

 3.4. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

 3.5. Начальник отдела организует свою работу, руководствуясь Регламентом администрации муниципального образования Тбилисский район, Положением об отделе по ЖКХ, транспорту, связи и капитальному строительству управления по ЖКХ, строительству, архитектуре администрации муниципального образования Тбилисский район, настоящей должностной инструкцией, согласно текущим и перспективным планам работы Совета и администрации муниципального образования Тбилисский район.

3.6. Начальник готовит проекты постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Тбилисский район по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

 3.7. Организует работы по эффективному содержанию жилищного фонда, объектов инфраструктуры.

 3.8. Обеспечивает эффективное использование жилищного фонда, объектов благоустройства и коммунального назначения, их ремонт, соблюдение правил технической эксплуатации, улучшение санитарного состояния.

 3.9. Осуществляет контроль за использованием выделенных из местного бюджета и прочих источников финансовых средств на строительство, эксплуатацию объектов жилищно-коммунального хозяйства, на содержание, ремонт и строительство инженерных коммуникаций и объектов благоустройства муниципального образования Тбилисский район, экономический анализ и приемку выполненных работ.

 3.10. Осуществляет контроль за объемами и качеством выполняемых работ по благоустройству и озеленению территорий муниципального образования Тбилисский район.

 3.11. Составляет план мероприятий по подготовке муниципального хозяйства к работе в осенне-зимний и весенне-летний периоды.

 3.12. Осуществляет контроль при подключении потребителей к теплоносителю в период начала отопительного сезона, в том числе объектов жилищного фонда, здравоохранения, школ и детских дошкольных учреждений.

 3.13. Осуществляет согласование планов работ по благоустройству территории муниципального образования Тбилисский район.

 3.14. Принимает участие в формировании и размещении муниципального заказа по объектам благоустройства, озеленения и очистки территории муниципального образования Тбилисский район.

 3.15. Проводит согласование проектов по строительству, в вопросах благоустройства, рассматривает проекты по строительству, и принимает конкретные решения по благоустройству.

 3.16. Ведет обработку и осуществляет контроль в решении вопросов эксплуатации жилищного фонда и инженерной инфраструктуры муниципального образования Тбилисский район.

 3.17. Разрабатывает мероприятия для комплексной программы по энергосбережению и внедрению энергоресурсосберегающих технологий на муниципальных предприятиях и осуществляет контроль, за их исполнением в целях снижения потерь и экономии топливно-энергетических ресурсов.

 3.18. Обеспечивает реализацию полномочий администрации муниципального образования Тбилисский район в области реализации конституционного права граждан на жилище.

 3.19. Вносит предложения для включения в районный бюджет средств на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в части, принадлежащей муниципальному образованию.

 3.20. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по выполнению федеральной целевой программы: «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 год-2017 годы и на период до 2020 года», «Жилище»; национального проекта: «Доступное и комфортное жилье - гражданам России»; государственных программ Краснодарского края.

 3.21. Осуществляет контроль за выполнением администрациями сельских поселений Тбилисского района мероприятий, вошедших в государственные программы Краснодарского края по развитию систем водоснабжения, водоотведения, наружного освещения, а также капитального ремонта многоквартирных жилых домов на территории муниципального образования Тбилисский район.

 3.22. Осуществляет взаимодействие с МКУ «Служба по делам ГО и ЧС» по вопросам повышения устойчивости работы предприятий ЖКХ в условиях чрезвычайных ситуаций.

 3.23. Осуществляет контроль за соблюдением договорных отношений в соответствии со своей компетенцией в части:

 выполнения условий по безопасной перевозке пассажиров на муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения муниципального образования Тбилисский район;

 требования от перевозчика отчетов о предоставлении информации по транспортным услугам;

 выдачи перевозчику обязательных к исполнению предписаний об устранении нарушений условий договоров на право осуществления регулярных пассажирских перевозок;

 составления протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608 «Об административных правонарушениях».

 3.24. Проводит в рамках действующего законодательства линейный контроль с осуществлением проверок по:

 степени подготовки транспортных средств, их внутреннего и внешнего оформления и экипировки;

 соблюдению графиков (расписания) и схем маршрутов движения транспортных средств;

 наличию и правильности оформления соответствующей документации;

 выполнению водителями и другими линейными работниками своих должностных обязанностей;

 изучению пассажиропотоков;

 выполнению иных, установленных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края требований, предъявляемых к перевозчику.

 3.25. Вносит предложение об открытии, закрытии, изменении маршрутов регулярного сообщения, а также изменении маршрутных графиков на маршруте регулярного сообщения.

 3.26. В пределах своей компетенции:

 вносит предложения в работу транспортных предприятий и организаций, обслуживающих пассажиров на пригородных маршрутах в пределах муниципального образования Тбилисский район;

 осуществляет контроль за безопасным состоянием действующих и вновь открываемых маршрутов и обеспечением безопасности пассажирских перевозок;

 разрабатывает и представляет на утверждение паспорта маршрутов, расписания движения на муниципальных пригородных маршрутах регулярного сообщения в соответствии с требованиями и порядком, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами муниципального образования Тбилисский район;

 осуществляет иные полномочия, связанные с организацией транспортного обслуживания населения.

 3.27. Организует работу в вопросах безопасности и организации дорожного движения и координирует взаимодействие органов местного самоуправления муниципального образования Тбилисский район с органами исполнительной власти Краснодарского края.

 3.28. Организует проведение конкурса на право осуществления регулярных пассажирских перевозок на муниципальных пригородных маршрутах в муниципальном образовании Тбилисский район.

 3.29. Проводит мониторинг деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих перевозки пассажиров таксомоторами индивидуального пользования.

 3.30. Организует работу по внедрению Стандарта развития конкуренции в муниципальном образовании Тбилисский район.

 3.31. Рассматривает заявления, предложения и жалобы граждан, обращения предприятий, организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, и готовит по ним соответствующие заключения и ответы.

 3.32. Выполняет иные поручения главы муниципального образования Тбилисский район и заместителя главы муниципального образования Тбилисский район, начальника управления по ЖКХ, строительству, архитектуре.

**4. Права**

2.1. Начальник имеет право:

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

 - обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

 - оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

 - отдых, обеспечиваемый установлением нормативной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

 - получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

 - участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

 - повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

 - защиту своих персональных данных;

 - 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;

 - объединение, включая право создать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

 - рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

 - пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Запрашивать от исполнителей (письменно и устно) информацию о ходе исполнения документов, а также письменных и устных поручений главы муниципального образования Тбилисский район, его заместителей;

2.3. Присутствовать на заседаниях комиссий при администрации муниципального образования Тбилисский район, совещаниях, проводимых во исполнение контролируемых документов и по другим вопросам своего ведения;

2.4. Вносить предложения по совершенствованию организации работы отдела по ЖКХ, транспорту, связи и капитальному строительству управления по ЖКХ, строительству, архитектуре администрации муниципального образования Тбилисский район;

 2.5. Возвращать исполнителям на доработку документы, оформленные с нарушением требований, установленных действующими инструкциями.

 2.6. Привлекать специалистов отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования Тбилисский район с разрешения их руководителей к решению задач, возложенных на него.

 2.7. Запрашивать от руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования Тбилисский район информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

 2.8. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках и нарушениях в деятельности администрации муниципального образования Тбилисский район и вносить предложения по их устранению.

**5. Ответственность**

Начальник отдела несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах своей компетенции вправе самостоятельно принимать управленческие или иные решения по:

выбору способа сбора, обработки поступающей информации из внешних источников и доведения необходимой информации до заинтересованных лиц;

детализации поставленных задач и выбору пути их решения.

При исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий в пределах своей компетенции обязан принимать управленческие и иные решения по:

внесению предложений по изменению, дополнению в проекты муниципальных правовых актов, находящихся в стадии разработки или рассмотрения, а также в действующие муниципальные правовые акты при выявлении несоответствия законодательству;

подготовке проектов ответов на обращения граждан, юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции местной администрации;

подготовке необходимых справочно-информационных и других материалов.

**7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых**

**актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

В пределах функциональной компетенции в процессе подготовки проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений муниципальный служащий вправе участвовать в:

составлении проектов перспективных и текущих планов деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования;

подготовке замечаний и предложений по проектам муниципальных правовых актов;

подготовке проектов правовых актов администрации.

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

При подготовке проектов документов, управленческих и иных решений, их рассмотрении, согласовании и принятии, муниципальный служащий действует в соответствии с процедурой и в сроки, установленные требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации муниципального образования Тбилисский район.

В случаях, когда такие сроки не установлены, муниципальный служащий руководствуется сроком, установленным непосредственным руководителем. В таких случаях сроки для исполнения определяются календарной датой или периодом времени, в течение которого поручение должно быть выполнено.

При подготовке ответов на обращения граждан муниципальный служащий руководствуется порядком и сроками, определенными Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также**

**организациями**

Муниципальный служащий в связи с исполнением своих должностных обязанностей осуществляет взаимодействие в пределах своей компетенции:

с отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Тбилисский район;

с органами местного самоуправления муниципальных образований;

с исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, предприятиями, организациями, учреждениями и общественными объединениями.

Порядок служебного взаимодействия включает:

запрашивание необходимой информации;

информирование по полученным запросам;

оказание методической помощи в рамках должностных обязанностей;

предоставление устных консультаций в рамках должностных обязанностей.

**10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

Оказание муниципальных услуг гражданам и организациям не предусмотрено.

**11. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела, являются:

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

профессионализм - профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и другое), способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений;

своевременное выполнение поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы - подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие грамматических ошибок;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие муниципальный служащий;

интенсивность труда - способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

наличие у муниципального служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств муниципального служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы муниципального

образования Тбилисский район,

начальник организационно-правового

управления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Гайнюченко «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Начальник правового отдела

организационно-правового управления

администрации муниципального

образования Тбилисский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Бочанова «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Начальник отдела муниципальной службы и кадров

организационно-правового управления

администрации муниципального

образования Тбилисский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С. Корсунова «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Второй экземпляр получил(а) на руки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.