

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
управления строительной
политики администрации
городского округа город Воронеж
Е.В. Шишкин
«21» 11 2024 г.

**Должностная инструкция
главного специалиста отдела развития застроенных территорий
управления строительной политики
администрации городского округа город Воронеж**

I. Общие положения

1.1. Главный специалист отдела развития застроенных территорий управления строительной политики администрации городского округа город Воронеж (далее по тексту – главный специалист) является муниципальным служащим, замещающим старшую должность муниципальной службы.

1.2. Главный специалист назначается на должность и освобождается от нее приказом заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации городского округа город Воронеж по представлению руководителя управления строительной политики администрации городского округа город Воронеж и согласованию с заместителем главы администрации по градостроительству.

1.3. На должность главного специалиста назначается лицо, имеющее высшее образование без предъявления требований к стажу.

1.4. Квалификационные требования к профессиональным знаниям главного специалиста отдела:

- знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, федерального, областного законодательства и иных нормативных правовых актов по профилю деятельности, стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Воронежской области, городского округа город Воронеж по профилю деятельности;

- знание основ государственного и муниципального управления;

- знание нормативных правовых документов, регламентирующих служебную деятельность;

- знание правил внутреннего трудового распорядка администрации городского округа город Воронеж;

- знание правил служебной этики;

- знание правил документооборота и работы со служебной информацией, инструкций по работе с документами в органе местного самоуправления;

- знание норм охраны труда и противопожарной защиты;

- знание основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления.

1.5. При исполнении должностных обязанностей руководствуется Указами Президента Российской Федерации от 19.10.2022 №757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. №756», от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», от 07.12.2012 №1609 «Об утверждении Положения о военных комиссариатах.

1.6. Главный специалист должен обладать следующими профессиональными навыками:

- владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

- работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);

- саморазвития и организации личного труда;

- планирования рабочего времени;

- коммуникативные навыки;

- планирования служебной деятельности, аналитической работы, нормотворческой деятельности; систематизации и подготовки информационных материалов; подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; служебной деятельности подчиненных муниципальных служащих и других работников; организации взаимодействия с органами государственной власти Воронежской области, с иными должностными лицами;

- и другими навыками, необходимыми для исполнения обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, в том числе:

- практического применения нормативно-правовых актов, положений, инструкций, других руководящих документов и материалов, касающихся градостроительства и земельных отношений;

- практического применения основ организации труда, производства и управления, законодательства о труде;

- практического применения правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда и техники безопасности, правил противопожарной защиты.

1.7. В своей деятельности главный специалист отдела руководствуется действующим законодательством РФ, региональными и местными нормативно – правовыми актами, Положением об управлении строительной

политики администрации городского округа город Воронеж, Положением об управлении строительной политики администрации городского округа город Воронеж, Положением об отделе развития застроенных территорий, настоящей должностной инструкцией.

1.8. Главный специалист отдела подчиняется непосредственно начальнику отдела.

II. Должностные обязанности

Главный специалист:

2.1. Выполняет работу по сбору и проработке материалов для принятия решения по развитию планируемых застроенных территорий, организации и проведения аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории.

2.2. Представляет начальнику отдела:

- полученные сведения и документы для принятия решения о развитии застроенной территории;

- материалы и документы для проведения аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории.

2.3. Принимает участие в разработке путей и форм принятия решений о развитии планируемой территории, проведения аукциона и исполнения договора о развитии застроенной территории, подписанного победителем аукциона на право заключения договора.

2.4. Разрабатывает мероприятия по организации муниципальной поддержки инвестиционных проектов, развития малого и среднего бизнеса, стимулирования инвестиционной активности на территории городского округа город Воронеж.

2.5. Выполняет работу:

- по сбору материалов и документов для принятия решения о развитии планируемой застроенной территории;

- по подготовке проекта договора о развитии застроенной территории для аукциона на право заключения договора;

- по организации аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории и оформлению результата аукциона;

- по исполнению и сопровождению оформленных договоров с победителем аукционов на право заключения договора о развитии застроенной территории;

- по составлению базы данных участников и субъектов градостроительной деятельности в проводимых аукционах на право заключения договора о развитии застроенной территории;

- по передаче итогов проведения аукционов и материалов для оформления прав собственности на объекты инженерной, социальной и транспортной инфраструктуры, предусмотренных и принятых к исполнению

победителем аукционов в соответствующее структурное подразделение администрации городского округа город Воронеж;

- по платежам, поступившим от проведения аукциона за право заключения договора о развитии застроенных территорий.

2.6. Готовит проекты нормативно-правовых актов в пределах своей компетенции.

2.7. Выполняет отдельные письменные указания и поручения вышестоящих руководителей по вопросам, отнесенным к ведению управления строительной политики, качественно и своевременно рассматривает обращения граждан.

2.8. Главный специалист отдела обязан:

- соблюдать и исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- соблюдать установленные действующим законодательством РФ ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, порядок обращения со служебной информацией, не совершать действий, подрывающих авторитет муниципальной службы;

- соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции;

- не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- беречь муниципальную собственность.

2.9. Участвует в реализации мероприятий, направленных на информирование граждан о деятельности Вооруженных Сил Российской Федерации, повышение престижа военной службы, в том числе по контракту.

III. Права

3.1. Запрашивать у предприятий и организаций необходимую информацию о развитии планируемых застроенных территорий.

3.2. Посещать для выполнения должностных обязанностей организации и предприятия независимо от подчиненности и форм собственности.

3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложение по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.4. Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж с целью выполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Знакомиться с документами, определяющими права и обязанности по муниципальной должности, критерии оценки качества работы и условия

продвижения по службе, требует обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.6. Получать гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих федеральным законодательством, законодательством Воронежской области и муниципальными правовыми актами.

3.7. Иные права, установленные действующим законодательством о муниципальной службе.

IV. Ответственность

Главный специалист несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, нарушение трудовой дисциплины, - в пределах, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также законодательством о муниципальной службе.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. Несет предусмотренную законом ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства о противодействии коррупции.

Начальник отдела застроенных территорий:



С инструкцией ознакомлен:

