

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель руководителя
управы Советского района
городского округа
город Воронеж

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель управы
Советского района
городского округа
г. Воронеж

Н.С. Барбашин
" 09 октября " 2024

О.Ю. Копытин
" 2 " 2024

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ведущего специалиста отдела по благоустройству,
текущему содержанию территории и автодорог, взаимодействию с органами
территориального общественного самоуправления
управы Советского района городского округа город Воронеж

I. Общие положения

1.1. Ведущий специалист отдела по благоустройству, текущему содержанию территории и автодорог, взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления (далее - ведущий специалист) замещает должность старшей группы должностей муниципальной службы.

1.2. Ведущий специалист отдела назначается на должность и освобождается от должности руководителем управы в установленном порядке.

1.3. На должность ведущего специалиста назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы и обладающее знанием законодательства по профилю деятельности; программных документов, определяющих развитие муниципального образования городского округа город Воронеж; наличием профессиональных знаний и навыков: аналитической работы, нормотворческой деятельности; систематизации и подготовки информационных материалов; консультирования, подготовки ответов на обращения и жалобы граждан; ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки методических материалов для профессиональной подготовки (совещаний-семинаров) своего подразделения согласно профилю деятельности; владения оргтехникой и средствами коммуникаций (телефон, факс, электронная почта);

выполнения организационно-технических работ, связанных с документированием и протоколированием информации, ее доведением до исполнителей; других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1.3.1. Ведущий специалист должен обладать знаниями 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, муниципального образования по профилю деятельности; знанием законодательства о муниципальной службе Российской Федерации и Воронежской области, муниципальных правовых актов о муниципальной службе; основ государственного и муниципального управления; Устава городского округа город Воронеж; знанием нормативных правовых документов, регламентирующих служебную деятельность; Правил внутреннего трудового распорядка управы района; Правил служебной этики; правил документооборота и работы со служебной информацией; инструкций по работе с документами в органе местного самоуправления; норм охраны труда и противопожарной защиты; 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); навыками владения официально-деловым стилем современного русского языка; саморазвития и организации личного труда, планирования рабочего времени, коммуникативными навыками.

1.4. Ведущий специалист в своей практической деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Воронежской области, Уставом городского округа город Воронеж, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, Положением об управе, распорядительными документами управы района, Положением об отделе, настоящей должностной инструкцией.

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. Ведущий специалист подчиняется непосредственно начальнику отдела по благоустройству, текущему содержанию территории и автодорог, взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления.

В период временного отсутствия ведущего специалиста отдела его обязанности исполняет муниципальный служащий, определяемый начальником отдела.

II. Должностные обязанности

2.1. Основными задачами ведущего специалиста являются:

2.1.1. Осуществление мониторинга состояния улично-дорожной сети района.

2.1.2. Организация выполнения мероприятий в сфере благоустройства дорожной деятельности на территории района (текущий ремонт дорог местного значения), а именно:

- организация текущего ремонта дорог местного значения (ямочный ремонт, заливка швов, установка бордюрного камня) и тротуаров;

- организация мероприятий по грейдированию и профилированию покрытия; отсыпке асфальтобетонным срезом (асфальтогранулятом).

2.1.3. Организация приемки, хранения, отпуска и учета асфальтобетонного среза (асфальтогранулята), полученного в ходе фрезерования изношенных верхних слоев асфальтобетонных покрытий на улично-дорожной сети.

2.2. Ведущий специалист отдела обязан:

2.2.1. Выполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2.2. Соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и установленные статьями 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2.3. Соблюдать требования действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции.

2.2.4. Осуществлять мониторинг состояния улично-дорожной сети района, принимать меры по выявленным дефектам дорожного покрытия.

2.2.5. Участвовать в организации мероприятий на территории района по следующим видам работ:

- организация текущего ремонта дорог местного значения (ямочный ремонт, заливка швов, установка бордюрного камня), за исключением дорог, находящихся на гарантийном обслуживании в силу заключенных муниципальных контрактов;

- мониторинг текущего содержания мест массового отдыха населения, в том числе у водных объектов;

2.2.6. Осуществлять замеры и составлять дефектные ведомости на проведение работ по текущему ремонту улично-дорожной сети и тротуаров, ямочному ремонту, заливке швов и установке бордюрного камня.

2.2.7. Согласовывать техническую документацию с подрядными и субподрядными организациями.

2.2.8. Участвовать в приемке выполненных работ по отсыпке асфальтобетонным срезом (асфальтогранулятом).

2.2.9. Организовывать приемку (отпуск) и учет асфальтобетонного среза (асфальтогранулята), полученного в ходе производства дорожно-ремонтных работ на улично-дорожной сети городского округа город Воронеж.

2.2.10. Систематизация информации с последующим предоставлением начальнику отдела по поступлению и расходованию асфальтобетонного среза (асфальтогранулята) с составлением соответствующих отчетов с фотофиксацией выполненных работ.

2.2.11. Осуществлять контроль за проведением работ по текущему ремонту улично-дорожной сети и внутриквартальных территорий

асфальтобетонным срезом (асфальтогранулятом), с фотофиксацией подготовленных и восстановленных участков.

2.2.12. Проводить информационно-разъяснительную работу среди населения, организаций и предприятий по вопросам благоустройства.

2.2.13. Соблюдать сроки исполнения служебных документов, протокольных поручений, подготовки ответов на обращения граждан и юридических лиц.

2.2.14. Рассматривать письменные и устные обращения граждан, осуществлять обратную связь с заявителями.

2.2.15. Участвовать в работе по реализации Правил благоустройства территории городского округа город Воронеж, утвержденных решением Воронежской городской Думы от 19.06.2008 № 190-П.

2.2.16. Составлять протоколы о привлечении к административной ответственности граждан, должностных и юридических лиц за совершенные ими административные правонарушения в пределах полномочий, определенных Законом Воронежской области от 31.12.2003 № 74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области».

2.2.17. Осуществлять подготовку проектов распорядительных документов управы района по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.2.18. Обеспечивать оформление, контроль и хранение в течение установленного срока документации отдела, в соответствии с действующим законодательством и в пределах должностных обязанностей.

2.2.19. Обеспечивать сохранность персональных данных и защиту этих сведений от несанкционированного доступа.

2.2.20. Соблюдать правила техники безопасности, правила пожарной безопасности, Правила внутреннего трудового распорядка и распорядительные документы управы района.

2.2.21. Принимать участие в проведении общегородских праздников, субботников и других массовых мероприятий в районе.

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

2.2.23. Выполнять иные поручения руководителя управы района, заместителя руководителя управы района, согласно утвержденной структуре, начальника отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, правовыми актами городского округа город Воронеж и распорядительными документами управы района.

III. Права

Для решения поставленных задач ведущий специалист имеет следующие права:

3.1. Права, предусмотренные Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений управы района, руководителей муниципальных предприятий и учреждений, иных предприятий, учреждений и организаций (по согласованию) информацию, документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на отдел, передавать указанным предприятиям, учреждениям, организациям информацию в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.3. Взаимодействовать с территориальными службами федеральных органов власти.

3.4. Использовать в своей работе имущество, закрепленное за управой района на праве оперативного управления.

3.5. Вносить предложения, давать рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, на рассмотрение заместителю руководителя управы района согласно утвержденной структуре, начальнику отдела.

3.6. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, материалами личного дела.

IV. Ответственность

Ведущий специалист отдела по благоустройству, текущему содержанию территории и автодорог, взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления несет ответственность:


4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей – дисциплинарную ответственность.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим административным, уголовным законодательством.

4.3. За причинение материального ущерба в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

4.4. За некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на него задач и обязанностей, несоблюдение требований, установленных статьями 12, 13, 14, 14.1, 14.2, 15, 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, антикоррупционным законодательством, другими правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, нормативными и иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, а также должностной инструкцией.

Начальник отдела по благоустройству,
текущему содержанию территории и автодорог,
взаимодействию с органами
территориального общественного самоуправления



А.И. Самойлов