

Утверждаю"
Руководитель управления жилищно-
коммунального хозяйства
администрации городского округа
город Воронеж

« _____ » _____

Должностная инструкция
Ведущего специалиста отдела модернизации теплоэнергетического
хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства
администрации городского округа г.Воронеж

1. Общие положения.

1.1. Ведущий специалист отдела модернизации теплоэнергетического хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства (далее – ведущий специалист). Должность ведущего специалиста относится к старшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом заместителя главы администрации – руководителя аппарата.

1.3. На должность ведущего специалиста назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование по профилю муниципальной должности или образование, считающееся равноценным.

Предъявляются следующие квалификационные требования:

- навыки 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.
- знание законодательства по профилю деятельности, программных документов, определяющих развитие муниципального образования;
- 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.

1.4. В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами городского округа Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 756», от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» от 07.12.2012 № 1609 «Об утверждении Положения о военных комиссариатах», город Воронеж, Федеральным законом от 21.07.2007, Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», приказом министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду» регламентом администрации городского округа город Воронеж, утвержденным постановлением администрации городского округа город Воронеж от 09.09.2015 № 703, Положением о порядке рассмотрения обращений граждан и организации личного приема граждан в администрации городского округа город Воронеж, утвержденным постановлением администрации городского округа город Воронеж от 05.11.2013 № 996, положением об управлении ЖКХ, положением об отделе, настоящей инструкцией.

1.5. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела.

2. Должностные обязанности.

2.1. Осуществляет оперативный контроль, учет и анализ работы объектов теплоснабжения, водоснабжения, газоснабжения и электроснабжения.

2.2. Осуществляет участие в координировании взаимных действий предприятий коммунального комплекса городского округа и других служб городского хозяйства, ведомственных предприятий, связанных с эксплуатацией коммунальных объектов.

2.3. Осуществляет участие в координировании взаимных действий предприятий коммунального комплекса городского округа и других служб городского хозяйства, ведомственных предприятий, связанных с устранением последствий аварийных ситуаций на трубопроводах и систем газоснабжения.

2.4. Осуществляет участие в оперативном контроле, учете и анализе работ, связанных с подготовкой объектов ЖКХ к эксплуатации в зимний период.

2.5. Осуществляет оперативный контроль за исполнением мероприятий производственных и инвестиционных программ предприятий коммунального комплекса, согласованных с администрацией городского округа.

2.6. Осуществляет контроль за реализацией утвержденных производственных и инвестиционных программ, планов и мероприятий по развитию отраслей жилищно-коммунального хозяйства в плане обеспечения гарантированного ресурсоснабжения и ресурсосбережения входящих в компетенцию управления ЖКХ.

2.7. Осуществляет координацию вопросов, связанных с работой с работой газо-, электроснабжающих организаций.

2.8. Осуществляет исполнение приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданных в пределах их должностных полномочий, за исключением явно незаконных, а также унижающих человеческое достоинство.

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.

2.10. Выполняет поручения начальника отдела, руководителя управления ЖКХ, его заместителей в установленный срок.

2.11. Осуществляет соблюдение норм служебной этики, установленный служебный распорядок, должностные инструкции, порядок обращения со служебной информацией, не совершать действий, затрудняющих работу муниципальных органов, а также приводящие к подрыву авторитета муниципальной службы.

2.12. Осуществляет рассмотрение писем и заявлений жителей города и организаций по вопросам эксплуатации объектов коммунального хозяйства, принимает по ним решения и необходимые меры в пределах своей компетентности.

2.13. Соблюдение требования законодательства о противодействии коррупции.

2.14. Выполняет иные обязанности в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

3. Права.

Ведущий специалист отдела имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы.

3.2. Посещать в установленном порядке для выполнения должностных полномочий предприятия, организации и учреждения независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3.3. На продвижение по службе, включая переход на государственную службу, увеличение размера должностного содержания с учетом результатов работы, отношения к исполнению служебных обязанностей и уровня квалификации.

3.4. Повышать квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета.

3.5. Вносить на рассмотрение руководству предложения по улучшению организации работы.

3.6. Участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной муниципальной или государственной должности.

3.7. Иные права, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

4. Ответственность

Ведущий специалист отдела несет ответственность:

4.1. Ведущий специалист отдела несет в установленном законом порядке ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение требований, установленных ст.12,13,14,14.,15 федерального Закона от 02.03.2007 № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, других нормативных правовых актов РФ, Воронежской области, нормативных и иных правовых актов органов местного самоуправления городского округа г.Воронеж, а также должностной инструкцией.

4.2. Ведущий специалист отдела несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него.

4.3. Ведущий специалист отдела несет ответственность за не предоставление муниципальной услуги заявителям с нарушением установленных сроков (в том числе в электронном виде).

4.4. Ведущий специалист отдела несет предусмотренную законом ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства о противодействии коррупции.

С инструкцией ознакомлен _____