

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.04.2014

с. Чарышское

№ 52-р

В соответствии со ст, ст.44,46 Устава Муниципального образования Чарышский район Алтайского края:

1. Утвердить положение о комитете по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике, дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края (приложение 1).

2. Утвердить должностную инструкцию председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике, дорожному хозяйству (приложение 2).

3. Утвердить должностную инструкцию главного специалиста комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике, дорожному хозяйству (приложение 3).

4. Признать утратившим силу распоряжение Администрации района от 29.03.2011 № 60-р.

5. Обнародовать настоящее распоряжение на официальном интернет-сайте муниципального образования Чарышский район Алтайского края.

Глава Администрации района

А.В. Ездин

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комитете по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края

### 1. Общие положения.

1.1. Комитет по ЖКХ, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края (далее - комитет) является органом Администрации Чарышского района Алтайского края (далее - Администрация района). Комитет возглавляет председатель комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации района. Председатель комитета является муниципальным служащим.

1.2. Должность председателя комитета является главной должностью муниципальной службы. На должность председателя комитета назначаются лица, имеющие высшее образование, соответствующее направлениям деятельности, и стаж муниципальной службы ( государственной службы) на менее двух лет, или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу работы по специальности, направлению подготовки – не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, направлению подготовки;».

1.3. Наличие навыков стратегического планирования и координирования управленческой деятельности, организационной работы, системного подхода к решению задач, принятия управленческих решений, аналитической работы, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, определения мотивации поведения подчиненных, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, работы с оргтехникой, пользования информационными системами «Консультант Плюс», «Гарант», других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1.4. Комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, указами, распоряжениями и постановлениями Губернатора Алтайского края, решениями Чарышского районного Совета народных депутатов, распоряжениями и постановлениями Администрации района, Уставом муниципального образования Чарышский район Алтайского края, а также настоящим положением.

1.5. Комитет способствует реализации полномочий Администрации района в области развития и устойчивого функционирования жилищно-коммунального хозяйства, энергетике и дорожному хозяйству на территории Чарышского района Алтайского края и оказывает содействие органам местного самоуправления в решении данных вопросов

местного значения сельских поселений на территории Чарышского района Алтайского края.

## 2. Основные цели, функции и задачи комитета.

### 2.1. Основными целями комитета являются:

- обеспечение реализации полномочий Администрации района в области развития и устойчивого функционирования жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и дорожного хозяйства на территории района.

- оказание содействия органам местного самоуправления сельсоветов в решении вопросов местного значения сельских поселений связанных с развитием и устойчивым функционированием жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и дорожного хозяйства на территории района.

- обеспечение реализации полномочий Администрации района по решению следующих вопросов местного значения муниципального образования Чарышский район Алтайского края:

- организация в границах муниципального района тепло-, водо-, электро- и газоснабжения поселений;
  - дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;
  - организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

2.2. Комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

#### 2.2.1. В области развития и модернизации жилищно-коммунального хозяйства:

2.2.1.1. Разрабатывает и контролирует реализацию программ развития жилищно-коммунального хозяйства районного значения.

2.2.1.2. Вносит предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов Чарышского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства, проекты муниципальных правовых актов .

2.2.1.3. Проводит мониторинги эффективности реализации муниципальных программ, изучает тенденции и обобщает закономерности развития жилищно-коммунального хозяйства Чарышского района, содействует привлечению дополнительных инвестиций для развития отрасли.

#### 2.2.1.4. Осуществляет мониторинг:

реализации муниципальными образованиями района программ по проведению капитального ремонта многоквартирных домов, переселению граждан из аварийного жилищного фонда, модернизации систем коммунальной инфраструктуры.

2.2.1.5. Организует проведение мероприятий по обеспечению своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории района.

2.2.1.6. Содействует созданию и деятельности новых организационных структур и предприятий в жилищно-коммунальном хозяйстве.

2.2.1.7. Формирует перечень объектов для включения их в план по капитальному строительству за счёт средств, предусмотренных на это краевым бюджетом и бюджетом района, в соответствии с компетенцией Комитета.

2.2.1.8. Содействует внедрению новых технологий на предприятиях жилищно-коммунального хозяйства Чарышского района, вносит предложения по строительству и реконструкции объектов инженерной инфраструктуры и коммунального назначения на территории Чарышского района.

2.2.1.9. Разрабатывает механизмы повышения эффективности деятельности предприятий жилищно-коммунального хозяйства Чарышского района, повышения качества и надежности предоставления ими жилищно-коммунальных услуг.

2.2.1.20. Обеспечивает предприятия жилищно-коммунального хозяйства Чарышского района нормативно-технической и информационно-методической документацией по вопросам реформирования и модернизации жилищно-коммунального хозяйства.

2.2.21. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль, координацию, мониторинг жилищно-коммунального хозяйства в порядке, установленном законодательством.

2.3. В области инженерного обеспечения:

2.3.1. Координирует решение вопросов и осуществляет мониторинг по водоснабжению и водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению, технической эксплуатации жилья на территории Чарышского района, разработке и утверждению схем водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения поселений, показателей технико-экономического состояния систем водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения.

2.3.2. В установленном порядке обеспечивает организацию и контроль за выполнением мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период.

2.3.3. В пределах полномочий принимает участие в контроле завоза топлива предприятиями жилищно-коммунального хозяйства Чарышского района, обеспечивает нормативное сопровождение предоставления угля из резервного запаса Алтайского края.

2.3.4. Организует сбор информации о формировании обязательного резерва материально-технических ресурсов на предприятиях жилищно-коммунального хозяйства Чарышского района для оперативного устранения неисправностей и аварий на объектах жилищно-коммунального хозяйства.

2.3.5. Координирует выполнение мероприятий по оснащению приборами учета и регулирования потребления электроэнергии, тепла, воды объектов бюджетной сферы Чарышского района.

2.3.6. Участвует в разработке природоохранных мероприятий, осуществляет мониторинг за их реализацией в пределах полномочий Комитета, участвует в осуществлении, проведении инженерно-технических мероприятий по гражданской обороне, защите территорий и поселений от воздействия чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в пределах полномочий Комитета.

2.3.7. Осуществляет координацию работ по развитию, надежному и экологически безопасному функционированию организаций жилищно-коммунального хозяйства на территории Чарышского района Алтайского края.

2.4. В области экономики и финансов:

2.4.1. Формирует сводные отраслевые статистические отчёты, анализирует их и готовит предложения по улучшению работы жилищно-коммунального хозяйства Чарышского района.

2.4.2. Осуществляет мониторинг расходования средств из бюджета Чарышского района, направляемых на развитие жилищно-коммунального хозяйства Чарышского района.

2.5. В области кадровой политики и развития связей с общественностью:

2.5.1. По поручению главы Администрации района рассматривает обращения по жилищно-коммунальным вопросам, предложения, заявления, жалобы граждан, юридических лиц в установленном порядке и осуществляет подготовку рекомендаций по их решению.

2.5.2. Организует взаимодействие со средствами массовой информации, участвует в информационном сопровождении жилищно-коммунальной реформы в Чарышского районе.

2.5.3. Вносит предложения по награждению работников жилищно-коммунального хозяйства почетными наградами и званиями Российской Федерации, Алтайского края, Чарышского района.

2.5.4. Вносит предложения о подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников Комитета.

2.5.5. Осуществляет иные функции в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2.6. В области энергетики:

2.6.1. Согласовывает:

- проекты постановлений Администрации района о переводе земель или земельных участков для нужд промышленности и энергетики в категорию земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения;

2.6.2. Оказывает органам местного самоуправления поселений организационную и консультативную помощь по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

2.6.3. Участвует:

- в формировании единого реестра объектов, расположенных на территории района и подлежащих антитеррористической защите;

- в согласовании размещения объектов электроэнергетики на территории района;

- в определении потребности района в энергоресурсах;

2.6.4. Взаимодействует:

- с администрациями сельсоветов, организациями промышленности и энергетики независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

2.6.5. Оказывает содействие:

- в пределах своей компетенции в проведении и организации антитеррористической защиты предприятий и объектов топливно-энергетического комплекса района.

2.6.6. Осуществляет иные функции в сфере энергетики.

2.7. В области дорожного хозяйства:

2.7.1. Обеспечивает:

- работу районной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения;

- совместно с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения, дорожными, хозяйственными и другими заинтересованными органами и организациями

района разработку проектов программ по обеспечению безопасности дорожного движения, организует их реализацию;

-проведение сертификации работ и услуг, необходимых для обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильном транспорте, в порядке, установленном действующим законодательством;

-реализует мероприятия, связанные с формированием, целевым расходованием средств муниципального дорожного фонда Чарышского района Алтайского края.

2.7.2.Выполняет мероприятия межпоселенческого характера по формированию планов подготовки ремонта и содержания муниципальных автодорог общего пользования.

2.7.3. Проводит:

-мониторинг состояния сферы обслуживания населения района предприятиями дорожного хозяйства;

-мероприятия, направленные на повышение эффективности использования муниципальных автодорог общего пользования.;

2.7.4 Участвует:

-в разработке планов строительства и реконструкции муниципальных автодорог общего пользования на территории района и сооружений на них;

-в пределах своих полномочий в организации работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций;

2.7.5. Обеспечивает в пределах своих полномочий:

-осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне на предприятиях дорожного хозяйства.

2.7.6.Осуществляет иные функции в сфере дорожного хозяйства.

### 3. Права комитета.

Комитет имеет право:

3.1. Предоставлять в соответствующие органы местного самоуправления и органы государственной власти информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

3.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, должностных лиц предприятий, организаций, документы, справочные, статистические и другие необходимые сведения, не составляющие коммерческую тайну, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Комитета.

3.3. Привлекать с согласия главы Администрации района или руководителей органов Администрации района работников Администрации района для подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий проводимых комитетом в соответствии с возложенными на него обязанностями.

3.4. Участвовать в заседаниях, совещаниях Администрации района при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Комитета.

3.5. Участвовать в подготовке и осуществлении проводимых Администрацией района мероприятий по вопросу деятельности Комитета.

3.6. Участвовать в подготовке и реализации программ.

3.7. Иметь свободный доступ к архивам и текущим муниципальным правовым актам муниципального образования (кроме составляющих государственную и служебную тайну), необходимым для выполнения своих обязанностей.

3.8. На материально-техническое, информационно-правовое и иное обеспечение деятельности комитета.

3.9. Осуществлять инспектирование состояния объектов жилищно-коммунального хозяйства.

3.10. Привлекать квалифицированных специалистов к участию в подготовке предложений, рекомендаций в области жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, дорожного хозяйства в установленном порядке.

3.11. Информировать граждан, их объединения, юридических лиц о целях, способах, ходе о состоянии сферы жизнедеятельности и её предполагаемых изменениях.

3.12. Осуществлять иные права, вытекающие из настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов муниципального образования.

#### 4. Организация деятельности комитета.

4.1. Структура и штатная численность комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике, дорожному хозяйству определяется главой Администрации района. Координацию деятельности комитета осуществляет председатель комитета по ЖКХ, энергетике, дорожному хозяйству.

4.2. Назначение на должность и освобождение от должности работников комитета осуществляет глава Администрации района, с учетом предложений председателя комитета по ЖКХ, энергетике, дорожному хозяйству (далее председатель комитета).

4.3. Председатель комитета руководит комитетом и несет всю полноту ответственности за его деятельность, организует работу комитета, распределяет обязанности между работниками, несет персональную ответственность за качество подготовки документов, результативность и эффективность деятельности комитета. Председатель комитета подчиняется непосредственно главе Администрации района.

4.4. В случае временного отсутствия председателя комитета руководство комитетом осуществляет главный специалист комитета по ЖКХ, энергетике, дорожному хозяйству.

4.5. Председатель комитета разрабатывает должностные инструкции для сотрудников комитета.

#### 4.7. Председатель комитета:

- руководит деятельностью комитета, планирует работу и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на комитет задач и функций;
- обеспечивает взаимодействие комитета с другими подразделениями Администрации района, координирует отношения комитета с иными органами и организациями;
- распределяет должностные обязанности между сотрудниками комитета;
- устанавливает порядок работы со служебной информацией в комитете;
- вносит в установленном порядке предложения о поощрении, представлении к присвоению почётных званий и награждению наградами сотрудников комитета, а также о привлечении их к дисциплинарной ответственности;
- даёт поручения сотрудникам комитета и контролирует их исполнение;
- готовит и представляет в установленном порядке отчёты о деятельности комитета;
- осуществляет работу по комплектованию архивных документов, накопленных в процессе деятельности комитета;
- участвует в выполнении комплекса мер, направленных на достижение значений показателей для оценки эффективности деятельности Администрации района, в

подготовке информации о достигнутых показателях и их планируемых значениях на установленный действующим законодательством период времени;

- выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией, трудовым договором.

4.8. Председатель комитета обязан:

- осуществлять полномочия в соответствии с должностными обязанностями в пределах предоставленных ему прав;

- выполнять основные обязанности муниципального служащего, установленные действующим законодательством о муниципальной службе;

- соблюдать ограничения и не нарушать запреты, связанные с муниципальной службой и установленные действующим законодательством о муниципальной службе;

- обеспечить соблюдение действующего законодательства и настоящего Положения в своей деятельности и деятельности Комитета.

4.9. Финансирование расходов на обеспечение деятельности комитета осуществляется из средств, предусмотренных на содержание Администрации района.

Материально-техническое, информационно-правовое и иное обеспечение комитета осуществляется управлением делами Администрации района.

Комитет в установленном порядке обеспечивается документами, информационными и справочными материалами, официально распространяемыми соответствующими органами власти.

Приложение 2  
к распоряжению  
Администрации района  
от 15.04.2014 № 52-р

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике, дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края

Главная должность муниципальной службы

1. Назначение должности:

Осуществляет руководство деятельностью Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике, дорожному хозяйству (далее – «Комитет») по организации устойчивого функционирования жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, дорожного хозяйства на территории района.

2. Квалификационные требования:

2.1. Требования к образованию:

высшее образование, соответствующее направлениям деятельности

2.2. Требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки:



стаж муниципальной службы (государственной службы) на менее двух лет, или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу работы по специальности, направлению подготовки – не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, направлению подготовки;»).

2.4. Требования к профессиональным навыкам, необходимым для осуществления должностных обязанностей:

наличие навыков стратегического планирования, координирования, организационной работы, системного подхода к решению задач, принятия управленческих решений, аналитической работы, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, разрешения конфликтов, владения приемами выстраивания межличностных отношений, определения мотивации поведения подчинённых, навыками публичных выступлений, работы с оргтехникой, пользования информационными системами «Консультант Плюс», «Гарант».

### 3. Должностные обязанности

3.1. Руководит деятельностью Комитета, планирует работу и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и функций;

-обеспечивает взаимодействие Комитета с другими подразделениями Администрации района, координирует отношения Комитета с иными органами и организациями;

- распределяет должностные обязанности между сотрудниками Комитета;

- устанавливает порядок работы со служебной информацией в комитете;

- вносит в установленном порядке предложения о поощрении, представление к присвоению почётных званий и награждению наградами сотрудников Комитета, а также о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

- даёт поручения сотрудникам Комитета и контролирует их исполнение;-готовит и представляет в установленном порядке отчёты о деятельности Комитета;

-осуществляет работу по комплектованию архивных документов, накопленных в процессе деятельности Комитета;

-участвует в выполнении комплекса мер, направленных на достижение значений показателей для оценки эффективности деятельности Администрации района, в подготовке информации о достигнутых показателях и их планируемых значениях на установленный действующим законодательством период времени.

3.2.Осуществляет контроль за организацией в границах района электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения.

3.3.Контролирует организацию сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории района.

3.4.Координирует работу администраций сельсоветов по ремонту и обслуживанию уличного освещения.

3.5.Осуществляет контроль за деятельностью предприятий коммунального комплекса района в пределах своей компетенции.

3.6.Выполняет мероприятия по охране окружающей среды и охране атмосферного воздуха.

3.7.Разрабатывает план мероприятий по текущему и капитальному ремонту жилого фонда района.

3.8.Участвует в работе комиссий, штабов, рабочих групп, созданных при Администрации района. Организует работу комиссии по безопасности дорожного движения.

3.9.Осуществляет в установленном порядке прием граждан, рассматривает заявления, письменные предложения, жалобы по вопросам, относящимся к компетенции отдела, принимает по ним необходимые решения и готовит ответы в сроки в соответствии с законодательством.

3.10.Исполняет распоряжения, постановления и поручения главы Администрации района, решения штабов, комиссий, рабочих групп, созданных при Администрации района.

3.11.Вырабатывает предложения по нормативному правовому обеспечению формирования системы управления многоквартирными жилыми домами.

3.12.Содействует созданию и функционированию товариществ собственников жилья и иных форм самоорганизации граждан в жилищной сфере.

3.13.Разрабатывает механизмы повышения эффективности деятельности предприятий коммунального хозяйства, повышения качества и надежности предоставляемых ими услуг.

3.14.Проводит комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития ЖКХ района.

3.15.Организует работу по разработке и внедрению энергосберегающих технологий в жилищно-коммунальном хозяйстве, на объектах социальной сферы района.

3.16.Принимает участие в работе общественной приемной и «горячей линии» Администрации района по разъяснению гражданам жилищного законодательства и решения проблемных вопросов в сфере ЖКХ.

3.17.Подготавливает по направлениям деятельности Комитета проекты муниципальных правовых актов.

3.18.Обеспечивает исполнение и контроль договоров на получение резервного угля. Подготавливает проект муниципального правового акта о распределении угля по получателям с последующей выпиской счетов и накладных потребителям. Осуществляет сверку с поставщиком угля, подготавливает проект графиков платежей в случае просрочки исполнения.

3.19.Ведет ежедневный мониторинг поступления и расходования угля.

3.20.Организует реализацию мероприятий, связанных с расходованием средств муниципального дорожного фонда Чарышского района Алтайского края.

3.21.Выполняет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией, трудовым договором.

#### 4. Права:

4.1.Запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы от органов Администрации района и органов местного самоуправления поселений;

4.2.Пользуется базами данных Администрации района;

4.3.Привлекает в установленном порядке должностных лиц и сотрудников органов Администрации района для совместной работы по направлениям деятельности Комитета;

4.4.Осуществляет иные полномочия, связанные с компетенцией Комитета.

#### 5. Ответственность:

5.1. Председатель Комитета за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией,

несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Основными показателями неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей являются:

- 1) неэффективное выполнение возложенных на Комитет функций и задач;
- 2) срыв без уважительной причины сроков исполнения поручений главы Администрации района;
- 3) наличие недостоверной информации в аналитических и иных материалах, подготовленных Комитетом;
- 5) обоснованные жалобы и заявления муниципальных служащих и граждан на неправомерные действия председателя Комитета в процессе исполнения им должностных обязанностей.

6. Взаимодействие с другими должностными лицами и гражданами:

6.1. При исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности подчиняется непосредственно главе Администрации района.

6.2. В связи с исполнением должностных обязанностей и реализацией прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, самостоятельно или по поручению главы Администрации района и в пределах своей компетенции осуществляет служебное взаимодействие со следующими физическими лицами и организациями:

- 1) с муниципальными служащими;
- 2) с лицами, замещающими выборные муниципальные должности;
- 3) с лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими Российской Федерации;
- 4) с гражданами, обратившимися в Администрацию района по вопросам, отнесённым к компетенции Комитета.

7. Показатели эффективности и результативности служебной деятельности:

7.1. Общие показатели:

1) выполнение качественно и в установленные сроки служебных обязанностей, комплексная организация работы Комитета по реализации его функций и задач, отсутствие существенных замечаний вышестоящего руководителя по содержанию выполненных работ и поручений;

7.2. Специальные показатели:

- 1) организация своевременной и качественной подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы района к работе в отопительный период;
- 2) обеспечение бесперебойного прохождения отопительного сезона;
- 3) реализация комплекса мер, направленных на достижение значений показателей для оценки эффективности деятельности Администрации района, в подготовке информации о достигнутых показателях и их планируемых значениях на установленный действующим законодательством период времени;
- 4) выполнение программных мероприятий в области жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, дорожного хозяйства.
- 5) отсутствие обращений муниципальных служащих, граждан и организаций по вопросу неисполнения или ненадлежащего исполнения председателем Комитета служебных обязанностей;

б) количество поощрений и взысканий, примененных по отношению к председателю Комитета в связи с исполнением служебных обязанностей.

8. Порядок назначения на должность и освобождения от должности:

8.1. Назначение на должность председателя Комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике, дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края, а также освобождение от указанной должности осуществляется главой Администрации района и оформляется распоряжением Администрации района.

8.2. Во время отпуска или болезни Председателя Комитета его обязанности возлагаются на главного специалиста Комитета.

Приложение 3  
к распоряжению  
Администрации района  
от 15.04.2014 № 52-р

### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главного специалиста комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике, дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края

#### Старшая должность муниципальной службы

##### 1. Назначение должности:

Осуществляет выполнение задач и функций, определяемых настоящей Должностной инструкцией.

##### 2. Квалификационные требования:

###### 2.1. Требования к образованию:

- образование не ниже среднего профессионального без предъявления требований к стажу работы по специальности.

2.2. Требования к профессиональным навыкам, необходимым для осуществления должностных обязанностей:

наличие навыков аналитической работы, систематизации и подготовки информационных материалов, владение приемами выстраивания межличностных отношений, консультирования, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей, пользование информационными системами «Консультант Плюс», «Гарант».

##### 3. Должностные обязанности:

3.1. Осуществляет подготовку вопросов, относящихся к его компетенции.

3.2. Участвует в заседаниях, совещаниях, рабочих группах.

3.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм экологической безопасности на территории района.

3.4. Проводит консультации по вопросам энергосбережения в жилищно-коммунальном хозяйстве.

3.5. Проводит разъяснительную деятельность по вопросам дорожного фонда Чарышского района Алтайского края.

3.6. Участвует в подготовке обоснованных ответов на обращения физических и юридических лиц.

3.7. Учитывает наличие контейнеров для сбора мусора, их техническое состояние.

3.8. Разрабатывает и обеспечивает выполнение постановлений и распоряжений Администрации района в части, касающейся деятельности комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике, дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края (Далее – «Комитет»)

3.9. Собирает сведения и готовит сводные информации о проводимой в районе работе по благоустройству.

3.10. Ведет статистическую отчетность по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

3.11. Участвует в разработке плана мероприятий по текущему и капитальному ремонту жилого фонда.

3.12. Выполняет другие поручения председателя Комитета.

3.13. Участвует в разработке муниципальных целевых программ.

4. Права:

4.1. Запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы от органов Администрации района и органов местного самоуправления.

4.2. Пользуется базами данных Администрации района.

4.3. Привлекает в установленном порядке должностных лиц и сотрудников органов Администрации района для совместной работы по направлениям деятельности Комитета.

4.4. Осуществляет иные полномочия, связанные с компетенцией Комитета.

5. Ответственность:

5.1. Главный специалист Комитета за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Основными показателями неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей являются:

1) неэффективное выполнение возложенных на Комитет функций и задач;

2) срыв, без уважительной причины, сроков исполнения поручений главы Администрации района, председателя Комитета;

3) наличие недостоверной информации в аналитических и иных материалах, подготовленных Комитетом;

5) обоснованные жалобы и заявления муниципальных служащих и граждан на неправомерные действия главного специалиста Комитета в процессе исполнения им должностных обязанностей.

6. Взаимодействие с другими должностными лицами и гражданами:

6.1. При исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности подчиняется непосредственно председателю Комитета.

6.2. В связи с исполнением должностных обязанностей и реализацией прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, самостоятельно или по поручению председателя Комитета и в пределах своей компетенции, осуществляет служебное взаимодействие со следующими физическими лицами и организациями:

1) с муниципальными служащими;

- 2) с лицами, замещающими выборные муниципальные должности;
- 3) с лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими Российской Федерации;
- 4) с гражданами, обратившимися в Администрацию района по вопросам, отнесённым к компетенции Комитета.

#### 7. Показатели эффективности и результативности служебной деятельности:

##### 7.1. Общие показатели:

1) выполнение качественно и в установленные сроки служебных обязанностей, отсутствие существенных замечаний вышестоящего руководителя по содержанию выполненных работ и поручений.

##### 7.2. Специальные показатели:

- 1) своевременный и качественный сбор статистической информации;
- 2) предоставление в установленные сроки запрашиваемой вышестоящими органами информации;
- 3) отсутствие обращений муниципальных служащих, граждан и организаций по вопросу неисполнения или ненадлежащего исполнения главным специалистом Комитета служебных обязанностей;
- 4) количество поощрений и взысканий, примененных по отношению к главному специалисту в связи с исполнением служебных обязанностей.

#### 8. Порядок назначения на должность и освобождения от должности:

1) Назначение на должность главного специалиста комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике, дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края, а также освобождение от указанной должности, осуществляется главой Администрации района и оформляется распоряжением Администрации района.

2) Во время отпуска или болезни главного специалиста Комитета, его обязанности возлагаются на председателя Комитета.