

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**Заместителя главы города - директора департамента жилищно-коммунального и**  
**строительного комплекса**

**1. Общие положения**

1.1. Должность заместителя главы города - директора департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса (далее заместитель главы города) относится к высшей группе должностей муниципальной службы, учреждаемых для выполнения функции «руководитель».

1.2. Области профессиональной служебной деятельности (далее – области деятельности), в соответствии с которыми заместитель главы города исполняет должностные обязанности:

- 1) обеспечение деятельности органа местного самоуправления;
- 2) регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства;
- 3) регулирование земельных отношений, геодезия и картография;
- 4) регулирование труда и социальных отношений, социальное обеспечение и обслуживание;
- 5) регулирование энергетики и промышленности;
- 6) управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология;
- 7) управление транспортным комплексом;
- 8) обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности (далее – виды деятельности), в соответствии с которыми заместитель главы города исполняет должностные обязанности:

1) в области обеспечения деятельности органа местного самоуправления осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации, обеспечивает связь с общественностью, а также подготавливает и проводит мероприятия, организует прием граждан и работу с обращениями граждан;

2) в области регулирования жилищно-коммунального хозяйства и строительства обеспечивает реализацию государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности объектов коммунального хозяйства, организует строительство объектом муниципальной собственности и обеспечивает содержание муниципального жилищного фонда;

3) в области регулирования земельных отношений, геодезии и картографии обеспечивает выполнение работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для муниципальных нужд;

4) в области регулирования труда и социальных отношений, социального обеспечения и обслуживания в случае отсутствия лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего, осуществляет организацию ритуальных услуг;

;

5) в области регулирования энергетики и промышленности обеспечивает организацию электроснабжения, тепло- и газоснабжения населения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

6) в области управления в сфере природных ресурсов, природопользования и экологии принимает участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

7) в области управления транспортным комплексом обеспечивает безопасность дорожного движения; осуществляет дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования; обеспечивает развитие инфраструктуры транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования;

8) в области обеспечения внутренней безопасности и правоохранительной деятельности участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования.

1.4. Заместитель главы города назначается на должность главой города Югорска по итогам конкурса на замещение вакантной должности или из резерва управленческих кадров. Освобождается от должности главой города Югорска.

1.5. Заместитель главы города непосредственно подчинен главе города Югорска.

1.6. На период отсутствия заместителя главы города его обязанности исполняет заместитель директора департамента жилищно-коммунального и строительного комплекса.

## **2. Квалификационные требования**

2.1. Для замещения должности заместителя главы города устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

### **Базовые квалификационные требования**

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы города, должен иметь высшее образование – специалитет, магистратура, стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

2.3. Заместитель главы города должен обладать следующими **базовыми знаниями**:

2.3.1. Знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка).

2.3.2. Правовыми знаниями основ:

1) Конституции Российской Федерации;

2) Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) законодательства о противодействии коррупции;

5) Устава Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

6) Устава города Югорска;

7) Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной, конфиденциальной информацией, с персональными данными; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.3.3. Правовыми знаниями основ проектной деятельности, включая:

1) постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 года № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

2) Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту»;

3) постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 декабря 2015 года № 485-п «О системе управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

4) приказ Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 августа 2016 года № 8-нп «О Регламенте управления проектом».

2.4. Заместитель главы города должен обладать следующими **базовыми умениями**:

- 1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- 2) работать в информационно-правовых системах;
- 3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- 6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;
- 7) обеспечивать эффективный документооборот в рамках проекта (в том числе ведение архива проекта);
- 8) эффективно выполнять процессы подготовки, согласования и ведения управленческой документации;
- 9) использовать современное программное обеспечение в области управления проектами.

#### **Функциональные квалификационные требования:**

2.5. Заместитель главы города, должен иметь высшее образование по одной из специальностей либо одному из направлений подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Гидромелиорация», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Теплогасоснабжение и вентиляция», «Градостроительство», «Архитектура», «Строительство», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника», «Технологические машины и оборудование», «Городское строительство и хозяйство», «Промышленное и гражданское строительство», «Металлургия», «Экономика», «Строительство, эксплуатация, восстановление и техническое прикрытие автомобильных дорог, мостов и тоннелей», «Автомобильные дороги и аэродромы».

2.6. Заместитель главы города должен обладать следующими знаниями:

**2.6.1. Знаниями законодательства Российской Федерации, включая нормативно-правовые акты по соответствующему виду деятельности:**

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 3) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 7) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 8) Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- 9) Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- 10) Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 11) Федеральный закон от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- 12) Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- 13) Федеральный закон от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;
- 14) Федеральный закон от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- 15) Федеральный закон от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;
- 16) 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»;
- 17) Федеральный закон от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;
- 18) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
- 19) Федеральный закон от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- 20) 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»;
- 21) Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- 22) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- 23) Федеральный закон от 9 февраля 2007 года № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;
- 24) Федеральный закон от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 25) Федеральный закон от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;
- 26) Федеральный закон от 06 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- 27) Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 390-ФЗ «О безопасности»;
- 28) Федеральный закон от 21 июля 2011 года № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;
- 29) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- 30) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике»;
- 31) Указ Президента Российской Федерации от 4 июня 2008 года № 889 «О некоторых мерах по повышению энергетической и экологической эффективности российской экономики»;
- 32) Указ Президента Российской Федерации от 13 мая 2010 года № 579 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»;
- 33) Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

34) Указ Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

35) Указ Президента Российской Федерации от 26 декабря 2015 года № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;

36) Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

37) Указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 года № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

38) концепция противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 05 октября 2009 года;

39) постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 года № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

40) постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 года № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;

41) постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

42) постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

43) постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

44) постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;

45) постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

46) постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

47) постановление Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 года № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения»;

48) постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 года № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»;

49) постановление Правительства от 14 декабря 2009 года № 112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

50) постановление Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 «О Правилах дорожного движения»;

51) постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

52) постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;

53) постановление Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 года

№ 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

54) постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;

55) приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30 июня 2014 года № 399 «Об утверждении методики расчета значений целевых показателей в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в том числе в сопоставимых условиях»;

56) приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 30 июня 2014 года № 401 «Об утверждении Порядка представления информации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности»;

57) приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 14 августа 2003 года № 178 «Об утверждении порядка формирования сети регулярных автобусных маршрутов между субъектами Российской Федерации»;

#### ***2.6.2. Знаниями законодательства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, включая :***

1) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 7 июля 2011 года № 67-оз «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

2) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 апреля 2007 года № 31-оз «О регулировании отдельных вопросов в области охраны окружающей среды в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

3) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22 февраля 2008 года № 3-оз «О регулировании отдельных вопросов в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

4) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16 июня 2016 года № 47-оз «Об отдельных вопросах организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

5) постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 марта 2012 года № 118-п «О Порядке введения временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, местного значения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

6) постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12 июля 2013 года № 249-п «О Порядке формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

7) постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 3 июня 2011 года № 193-п «О Порядке организации и проведения работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, работ по поддержанию их надлежащего технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения»

8) постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24 мая 2012 года № 166-п «О нормативах финансовых затрат на содержание, ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения за счет средств Дорожного фонда Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и правилах их расчета»;

9) постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 августа 2011 года № 318-п «О порядке выдачи разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-



Мансийского автономного округа - Югры, порядке ведения реестра разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

10) постановление Губернатора Ханты - Мансийского автономного округа-Югры от 17 ноября 2010 года № 217 «Об Антитеррористической Комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

11) распоряжение Губернатора Ханты - Мансийского автономного округа-Югры от 29 мая 2014 года № 297-рг «О План комплексных мероприятий по профилактике терроризма и реализации на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации на 2014-2020 годы»;

12) распоряжение Правительства Ханты - Мансийского автономного округа-Югры от 22 сентября 2012 года № 570-рп «О порядке действий исполнительных органов государственной власти, государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при установлении уровней террористической опасности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

13) распоряжение Правительства Ханты - Мансийского автономного округа-Югры от 01 июня 2012 года № 311-рп «О дополнительных мерах обеспечения безопасности на объектах с массовым пребыванием граждан, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

#### **2.6.3. Знаниями муниципальных правовых актов, включая :**

1) Решение Думы города Югорска от 29 апреля 2012 года № 34 « О муниципальном дорожном фонде города Югорска».

2) постановление администрации города Югорска от 22 марта 2013 года № 685 «Об утверждении Правил содержания мест погребения города Югорска»;

3) постановление администрации города Югорска от 30 января 2013 года № 250 «Об утверждении норм и правил по благоустройству территории города Югорска»;

4) постановление администрации города Югорска от 22 ноября 2016 года № 2874 « Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории города Югорска»;

5) **постановление администрации города Югорска от 28 сентября 2018 года № 2684 «Об обеспечении деятельности Антитеррористической комиссии города Югорска»;**

2.6.4. Знаниями иных федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов по регулированию отношений, в соответствующей области деятельности и по виду деятельности .

#### **2.6.5. Знаниями законодательства в области управления проектной деятельностью, включая :**

1) Международные стандарты в области управления проектной деятельностью;

2) Указ Президента Российской Федерации от 30 июня 2016 года № 306 «О Совете при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам»;

3) распоряжение Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 апреля 2014 года № 26Р-АУ «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

4) Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов»;

5) постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05 мая 2016 года № 49 «О системе мотивации участников проектной деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и о внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 июля 2011 года № 106 «О премировании, иных выплатах лицам, замещающим государственные должности Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры, и лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

6) приказ Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13 апреля 2016 года № 2-нп «О форме проектной инициативы, требованиях к ее содержанию, порядке формирования и рассмотрения проектной инициативы»;

7) приказ Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08 августа 2016 года № 5-нп «О модели компетенций участников проектной деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

8) приказ Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 августа 2016 года № 6-нп «О Регламенте управления портфелем проектов»;

9) методические рекомендации по подготовке паспорта приоритетного проекта утвержденные заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20 октября 2016 года № 7951п-П6;

10) методические рекомендации по подготовке предложения по приоритетному проекту (программе), утвержденные заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20 октября 2016 года № 7955п-П6;

11) методические рекомендации по подготовке паспорта приоритетной программы утвержденные заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20 октября 2016 года № 7957п-П6;

12) методические рекомендации по подготовке сводного и рабочего планов приоритетного проекта (программы) утвержденные заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2016 года № 8695п-П6;

13) муниципальные правовые акты, регулирующие порядок управления проектной деятельностью в администрации г.Югорска.

**2.6.6. Знаниями законодательства в области инвестиционной деятельности, включая :**

1) Федеральный закон от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

2) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3) методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов, утверждённые Министерством экономики Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации, Государственным комитетом Российской Федерации по строительной, архитектурной и жилищной политике 21 июня 1999 года № ВК 477;

4) рекомендации к составлению бизнес-плана регионального инвестиционного проекта, утверждённые Министерством регионального развития Российской Федерации 01 января 2009 года;

5) методические рекомендации по подготовке документов для участия регионального инвестиционного проекта в отборе проектов, претендующих на получение бюджетных ассигнований Инвестиционного фонда Российской Федерации, утверждённые Министерством регионального развития Российской Федерации 01 января 2009 года;

6) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 декабря 2007 года № 213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;



7) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 октября 2010 года № 155-оз «Об участии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в государственно-частных партнёрствах»;

8) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31 марта 2012 года № 33-оз «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

9) иные нормативные правовые акты, устанавливающие условия и порядок финансирования инвестиционных проектов из средств федерального бюджета и бюджета автономного округа в сфере, соответствующей деятельности департамента.

#### **2.6.7. Знания в области управления проектной деятельности:**

1) терминов, принципов и порядка управления проектами, заинтересованными сторонами, содержанием, ресурсами, сроками, рисками, качеством, закупками, коммуникациями;

2) порядка исполнения стадии инициации проекта; стадии планирования проекта; стадии реализации проекта; стадии закрытия проекта;

3) методов и инструментов управления отношениями с заинтересованными сторонами;

4) методов управления содержанием проекта, методов управления ресурсами проекта, процессы управления человеческими ресурсами проекта, требования к человеческим ресурсам, методов управления сроками проекта, инструментов и методов управления стоимостью проекта, процедур управления рисками, методов анализа рисков, инструментов и методов управления качеством проекта, стандартов организации в области качества, методов управления закупками проекта, правовых актов в области закупок, методов и инструментов управления коммуникациями проекта.

#### **2.6.8. Иными профессиональными знаниями, включая:**

1) понятие референтной группы;

2) модели связей с общественностью;

3) особенности связей с общественностью в органах местного самоуправления;

4) виды обращений граждан и порядок подготовки ответов на обращения граждан;

5) сроки рассмотрения обращений граждан;

6) особенности управления жилищным и коммунальным хозяйством и градостроительной деятельностью;

7) состав и классификация отраслей коммунального хозяйства города (топливно-энергетическое хозяйство и газоснабжение, водоснабжение и канализация, санитарная очистка и утилизация отходов, благоустройство и озеленение территорий, обеспечение безопасности функционирования города, реклама и информация);

8) порядок организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда;

9) правила землепользования и застройки;

10) основы технического нормирования, технологии и организации строительства и жилищно-коммунального хозяйства;

11) понятие нормативно-техническая и проектная документация;

12) понятие градостроительного проектирования;

13) понятие искусственных земельных участков;

14) порядок создания искусственных земельных участков для нужд муниципального образования;

15) правила и нормы охраны труда;

16) основы организации похоронного дела в Российской Федерации;

17) принципы государственного регулирования экономики;

18) принципы защиты прав физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

19) особенности управления жилищным и коммунальным хозяйством;

- 20) принципы функционирования электроэнергетического оборудования, тепловых установок, электрических станций и сетей;
- 21) структура топливно-энергетического и промышленного комплекса;
- 22) общие требования промышленной безопасности и безопасности в сфере энергетики;
- 23) особенности управления жилищным и коммунальным хозяйством;
- 24) нормативы затрат на потребление услуг электроснабжения, тепло- и газоснабжения населения, снабжения населения топливом;
- 25) правила разработки схем и программ перспективного развития электроэнергетики;
- 26) порядок проверки готовности субъектов электроэнергетики, тепло- и газоснабжения к работе в осенне-зимний период;
- 27) принципы функционирования электроэнергетического оборудования, тепловых установок, электрических станций и сетей;
- 28) этапы капитального строительства объектов;
- 29) принципы и порядок организации энергосбережения, принципы повышения энергетической эффективности;
- 30) понятие утилизации отходов;
- 31) порядок обращения с пищевыми отходами;
- 32) нормы накопления твердых бытовых и крупногабаритных отходов;
- 33) основные направления государственной политики в сфере управления транспортным комплексом;
- 34) принципы обеспечения безопасности дорожного движения в Российской Федерации;
- 35) порядок содержания и ремонта автомобильных дорог;
- 36) требования к состоянию дорожных покрытий;
- 37) порядок разработки мероприятий по повышению безопасности дорожного движения;
- 38) порядок организации работ по ликвидации последствий дорожно-транспортных и иных чрезвычайных происшествий, стихийных бедствий и катастроф в части обеспечения безопасного и бесперебойного движения транспортных средств;
- 39) порядок определения транспортно-эксплуатационного состояния дорог и сооружений;
- 40) правила ввода объектов в эксплуатацию;
- 41) порядок проведения контроля за целевым и эффективным использованием средств дорожного фонда муниципального образования;
- 42) виды регулярных перевозок пассажиров и багажа;
- 43) реестры маршрутов регулярных перевозок;
- 44) объекты транспортной инфраструктуры;
- 45) порядок и принципы развития транспортной инфраструктуры и организации транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования;
- 46) порядок разработки проектов нормативных правовых актов по вопросам развития инфраструктуры и организации транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования;
- 47) требования к оформлению и оборудованию транспортных средств и объектов транспортной инфраструктуры;
- 48) методы оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств;
- 85) основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;
- 86) понятие «общегосударственная система противодействия терроризму»;
- 87) деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов

исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;

88) порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в органах местного самоуправления;

89) требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);

90) порядок установления уровней террористической опасности;

91) содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;

92) меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;

93) ответственность работников за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;

94) порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;

95) организация деятельности органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

***2.7. Заместитель главы города должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:***

1) проводить пресс-конференции, интервью и иные мероприятия с участием средств массовой информации;

2) организовывать проведение приема граждан;

3) организовывать проведение протокольных мероприятий;

4) комплектовать, хранить и использовать архивные документы;

5) проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов;

6) составлять инженерно-техническую документацию;

7) рассчитывать нормативы затрат на потребление услуг электроснабжения, тепло- и газоснабжения населения, снабжения населения топливом в соответствующей области деятельности и по виду деятельности и на реализацию программ развития в данной сфере;

8) проводить расчет цен (тарифов) в электроэнергетике;

9) разрабатывать планы обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств;

10) разрабатывать проектно-сметную документацию по осуществлению дорожной деятельности в муниципальном образовании;

11) составлять план проверок;

12) составлять протоколы об административном правонарушении;

13) рассчитывать финансовые затраты на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения;

14) разрабатывать планы дорожных работ;

15) составлять планы капитального строительства, реконструкции и ремонта объектов дорожной инфраструктуры муниципального образования;

16) реализовывать соответствующие направления деятельности департамента по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в муниципальном образовании, оценивать целесообразность привлечения бюджетных средств Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в целях реализации инвестиционных проектов, обеспечивать контроль за целевым использованием инвестиционных средств, за соблюдением установленных сроков реализации инвестиционных проектов, включая продолжительность строительства и ввода в эксплуатацию производственных мощностей и основных фондов,

осуществлять текущий мониторинг и контроль за реализацией инвестиционных проектов, осуществлять анализ финансово-хозяйственных показателей деятельности предприятия, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, оценивать ожидаемые результаты, собирать и обрабатывать информацию об инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и муниципальном образовании, осуществлять оценку информации с точки зрения её достоверности, точности, достаточности для решения проблемы во всей совокупности информационных ресурсов;

17) в связи с участием в управлении проектной деятельностью:

- определять ключевые заинтересованные стороны и учитывать их интересы, вовлекать заинтересованные стороны в активное участие в проекте;
- определять и документировать требования заинтересованных сторон проекта, определять и документировать содержание проекта, ключевых параметров проекта, осуществлять декомпозицию работ проекта, осуществлять мониторинг содержания проекта и продукта проекта, управлять изменениями содержания, организовывать и провести формализованную приемку продукта проекта;
- планировать человеческие ресурсы проекта, определять состав человеческих ресурсов, требуемых для выполнения проекта, согласовывать с владельцами ресурсов выделения ресурсов на проект, развивать команду проекта: повышать квалификацию, улучшать взаимодействие, поддерживать и воодушевлять членов команды для эффективности их работы, контролировать деятельность команды проекта, осуществлять необходимые изменения;
- определять взаимосвязь работ проекта, оценку длительности работ проекта, планировать проект с учётом всех взаимосвязей и зависимостей, формировать базовое и оперативное расписание проекта, с использованием различных сценариев развития проекта, контролировать исполнение расписания проекта, осуществлять изменения расписания проекта;
- оценивать стоимость ресурсов, определять потребности в ресурсах, согласовывать их выделение, разрабатывать бюджет проекта, контролировать исполнение бюджета проекта, определять необходимость изменения бюджета проекта;
- определять и документировать риски, разрабатывать действия по реагированию на риски проекта, планировать мероприятия по реагированию на риски, проводить мониторинг и контроль рисков проекта;
- определять требования к качеству в рамках проекта, проверять соблюдение требований к качеству проекта и продукта проекта, анализировать причины низкого качества, разрабатывать и осуществлять действия по их устранению;

### **3. Должностные обязанности**

3.1. Основные обязанности заместителя главы города как муниципального служащего, определены в статье 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Департаменте жилищно-коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска, заместитель главы города выполняет следующие должностные обязанности:

**3.2.1.** Осуществляет общее руководство и обеспечивает устойчивую эффективную работу департамента.

**3.2.2.** Координирует работу департамента в осуществлении полномочий по:

- 1) организации в границах города электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжение населения топливом;
- 2) осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них;
- 3) обеспечению организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения;

- 4) организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
- 5) организации благоустройства и озеленения территории города;
- 6) созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах городского округа;
- 7) профилактике терроризма и экстремизма, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа;
- 8) участию в реализации организационных, правовых, технических, технологических, экономических и иных мер, направленных на уменьшение объема используемых энергетических ресурсов при сохранении соответствующего полезного эффекта от их использования (в том числе объема произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг);
- 9) организации освещения улиц в границах города Югорска;
- 10) организации содержания и строительства муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства;
- 11) регулированию инвестиционной деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства и строительства города Югорска;
- 12) организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создания условий жилищного строительства;
- 13) созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах городского округа;
- 14) предупреждению в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах города округа;
- 15) обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа;
- 16) созданию условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи;
- 17) организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- 18) организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа;
- 19) организации создания условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;
- 20) участию в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления на территории муниципального образования;
- 21) организации мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа.

3.2.3. Осуществляет работу с документами, составляющими государственную тайну по виду деятельности, закрепленному за департаментом.

3.2.4. Участвует в реализации мероприятий по мобилизационной подготовке, разработке мобилизационных документов по виду деятельности, закрепленному за департаментом.

3.3. В соответствии с Положением о департаменте заместитель главы города выполняет следующие должностные обязанности:

3.3.1. Представляет интересы муниципального образования городского округа город Югорск в суде, арбитражном суде, различных государственных органах по вопросам, отнесенным к полномочиям Департамента муниципальными правовыми актами.

3.3.2. Контролирует нормативное обеспечение по предмету деятельности Департамента, вносит на рассмотрение главы города Югорска проекты муниципальных правовых актов.

3.3.3. Организует разработку и реализации муниципальных программ в пределах полномочий Департамента.

3.3.4. Совершает в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации сделки, необходимые для выполнения функций департамента, отвечает за выполнение обязательств департамента.

3.3.5. Возглавляет в соответствии с нормативными актами советы, комиссии, рабочие группы по вопросам своего ведения.

3.3.6. Обеспечивает выполнение Департаментом своих функций и повышение качества оказания муниципальных услуг населению города Югорска.

3.3.7. Организует деятельность структурных подразделений Департамента, а также осуществляет постоянный контроль за их работой.

3.3.8. Предъявляет претензии и иски в установленном законодательством порядке.

3.3.9. Организует ведение достоверного своевременного бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с действующим законодательством.

3.3.10. Осуществляет прием населения по личным вопросам.

3.3.11. Обеспечивает своевременное и качественное рассмотрение жалоб, заявлений и обращений граждан, юридических лиц в пределах предоставленных полномочий.

3.3.12. Обеспечивает выполнение мероприятий гражданской обороны в ходе проведения неотложных работ при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ликвидации последствий, вызванных террористическими актами.

3.3.13. Осуществляет иные полномочия в области строительства и жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, уставом города Югорска.

3.3.14. Осуществляет функции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.4. В соответствии с законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции заместитель главы города обязан:

3.4.1. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.4.2. В случае выполнения иной оплачиваемой работы предварительно в письменном виде уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя).

3.5. Помимо обязанностей, определенных пунктами 3.1-3.4 настоящего раздела, заместитель главы города обязан:

3.5.1. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.

3.5.2. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их лицу, ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности.

3.5.3. Соблюдать правила охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравлениях);

- при необходимости проходить обязательные периодические медицинские осмотры (обследования);

3.5.4. При работе с персональными данными:



- соблюдать правила обработки персональных данных, не допускает посторонних лиц к персональным данным;
- осуществлять обработку тех персональных данных, к которым получен доступ в силу исполнения должностных обязанностей;
- не разглашать персональные данные, доступ к которым получен в результате выполнения должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных;
- не допускать передачу персональных данных третьей стороне без письменного согласия муниципального служащего (работника), за исключением случаев, установленных федеральными законами;
- прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в результате выполнения должностных обязанностей, в случае расторжения трудового договора;
- при подготовке аналитических материалов, информационных справок, претензий использовать информационные ресурсы ТИС-Югры;
- участвовать в управлении проектной деятельностью в порядке, определенном федеральным и региональным законодательством, а также муниципальными правовыми актами;
- при эксплуатации информационной системы обработки информации ограниченного доступа, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в том числе персональные данные, исполнять обязанности, определенные Инструкцией для работников, эксплуатирующих информационную систему обработки информации ограниченного доступа, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в том числе персональные данные в органах и структурных подразделениях администрации города Югорска, утвержденной распоряжением администрации города Югорска от 29 сентября 2017 № 579 «Об утверждении перечня информационных систем персональных данных и назначении ответственных лиц».

#### 3.5.5. Обеспечить:

- 1) здоровые и безопасные условия труда в департаменте;
- 2) содержание и эксплуатацию оборудования, инвентаря и приспособлений, организацию рабочих мест и бытовых помещений, проходов в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда и производственной санитарии;
- 3) выполнение работниками должностных обязанностей по охране труда;
- 4) контролировать соблюдение работниками учреждения требований правил, норм, инструкций по охране труда, организацию работ повышенной опасности;
- 5) обеспечить прохождение в установленные сроки первичного, повторного, внепланового инструктажей по охране труда на рабочем месте со всеми работниками с обязательным оформлением их в журнале инструктажа;
- 6) осуществлять своевременную разработку и внесение изменений в инструкции по охране труда.

## 4. Права

4.1. Основные права заместителя главы города, предоставленные ему, как муниципальному служащему, определены статьей 11 Федерального закона 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. Исходя из установленных полномочий департамента, заместитель главы города имеет право:

- 1) запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- 2) привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых Департаментом жилищно-

коммунального и строительного комплекса администрации города Югорска, работников структурных подразделений администрации города Югорска;

3) принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности;

4) выражать свое мнение, предлагать варианты решения проблемы, подготавливать заключения, разрабатывать проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в его компетенцию;

5) представлять письменные и устные заключения в отношении проектов постановлений, распоряжений принимаемых администрацией города Югорска по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и строительного комплекса.

## 5. Ответственность

5.1. Заместитель главы города несет материальную и дисциплинарную ответственность за:

1) неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящей должностной инструкцией, задачами и функциями управления и функциональными особенностями замещаемой в нем должности муниципальной службы;

2) разглашение сведений, составляющих охраняемую федеральными законами и иными нормативными актами тайну, а также персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в пределах, установленных законодательством;

3) несоблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой;

4) нарушение трудовой дисциплины;

5) сохранность документов и имущества, находящихся в персональном пользовании;

6) нарушение правил обработки и режима защиты персональных данных муниципальных служащих (работников) администрации (органов администрации) города Югорска;

7) нарушения, допущенные по его вине при размещении заказов на поставки товаров, выполнение, оказание услуг для муниципальных нужд.

5.2. Заместитель главы города несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Департаменте, в том числе за:

1) обеспечение соблюдения подчиненными ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) своевременное принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

3) уведомление представителя нанимателя о фактах совершения подчиненными коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

4) обеспечение реализации подчиненными обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

5) организацию правового просвещения подчиненных, своевременное ознакомление их с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции;

6) проведение антикоррупционных мероприятий в Департаменте;

5.3. Заместитель главы города несет персональную ответственность за непринятие своевременных мер, исключающих возникновение просроченной кредиторской

задолженности за топливно-энергетические ресурсы у организаций, осуществляющих деятельность в сфере тепло-водоснабжения и водоотведения на территории муниципального образования.

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

6.1. В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах функциональной компетенции заместитель главы города вправе принимать решения по вопросам:

1) анализа проектов распоряжений, постановлений, договоров, соглашений (касающихся деятельности департамента) на соответствие действующему законодательству;

2) прогнозирования правовых последствий на основании заключенных договоров и соглашений, а также принятых правовых актов муниципального образования, в части деятельности департамента;

3) координации деятельности отделов департамента при выполнении им полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства и строительства;

4) координации деятельности отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, транспорту и связи администрации города Югорска;

5) стимулирования работников отделов за достижение положительных результатов при выполнении должностных обязанностей;

6) контроля за надлежащим исполнением приказов и поручений заместителя главы города.

6.2. В случаях возможного наступления неблагоприятных последствий в деятельности департамента право принятия решения становится обязанностью заместителя главы города.

## **7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов муниципальных правовых актов и (или) проектов управленческих решений и иных решений**

В пределах функциональной компетенции заместитель главы города обязан принимать участие в подготовке муниципальных актов и проектов управленческих решений по вопросам, регулирующим отношения в сфере жилищно-коммунального комплекса и капитального строительства, гражданской обороны, транспорта и связи.

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

Подготовка и рассмотрение проектов документов, порядок согласования, замечаний и предложений заинтересованных органов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации города Югорска, утвержденной распоряжением администрации города Югорска.

## **9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей**

9.1. Служебное взаимодействие с муниципальными служащими администрации города Югорска, гражданами, а также с организациями в связи с исполнением заместителем главы города должностных обязанностей, определяется в соответствии с Положением о Департаменте, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты - Мансийского автономного округа - Югры.

9.2. Субъекты служебного взаимодействия муниципального служащего:

1) должностные лица и специалисты федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов и структурных подразделений администрации города Югорска, по вопросам межведомственного взаимодействия, решаемых в рамках его должностных полномочий;

2) юридическое управление администрации города Югорска по вопросам разработки и рассмотрения проектов муниципальных правовых актов, касающихся жилищно-коммунального хозяйства и строительного комплекса;

3) управление архитектуры и градостроительства администрации города Югорска при решении вопроса местного значения в сфере строительства объектов, по вопросам вытекающим из обращений граждан, юридических лиц, судебных споров относительно размещения объектов на территории города Югорска;

4) отдел по земельным ресурсам департамента муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска по вопросам рассмотрения заявлений, судебных споров относительно земель города Югорска;

5) отдел по управлению муниципальным имуществом департамента муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска по вопросам содержания муниципального имущества;

6) управление жилищной политики по вопросам исполнения программ о реализации национальных проектов в части жилищно-коммунального хозяйства и строительства;

7) ресурсоснабжающие предприятия и организации города Югорска, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами, и другими предприятиями жилищно-коммунального хозяйства и строительства в городе Югорске;

8) средства массовой информации.

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

Заместитель главы города организует предоставление муниципальной услуги: «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению» в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

## **11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя главы города определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов;

2) качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы города Югорска, непосредственного руководителя, а также решений Думы города Югорска по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

3) квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

4) проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;

5) соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;

6) соблюдение сроков представления установленной отчетности, информации;

7) надлежащий контроль за работой подчиненных работников.

Начальник управления по вопросам  
муниципальной службы, кадров и архивов

Т.А. Семкина

\_\_\_\_\_  
Дата  
подписи

\_\_\_\_\_  
Личная подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

Начальник юридического управления

А.С. Власов

\_\_\_\_\_  
Дата  
подписи

\_\_\_\_\_  
Личная подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

Первый заместитель главы города Югорска

Д.А. Крылов

\_\_\_\_\_  
Дата  
подписи

\_\_\_\_\_  
Личная подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

С должностной

инструкцией ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Второй экземпляр получил(а)

на руки \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

(подпись)