

**Администрация  
Чудовского муниципального района**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заместитель Главы  
администрации  
муниципального района**

\_\_\_\_\_ **И.В. Должикова**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2022** года

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**заведующего отделом благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта  
Администрации Чудовского муниципального района**

### **1. Общие положения**

1.1. Должность заведующего отделом благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта Администрации Чудовского муниципального района (далее – заведующий отделом) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность заведующего отделом относится к ведущей группе должностей (позиция 5 ведущей группы должностей подраздела 2 раздела 2 Реестра должностей муниципальной службы в Новгородской области (приложение 1 к областному закону от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

регулирование труда и социальных отношений, социальное обеспечение и обслуживание;

управление транспортным комплексом;

решение вопросов в сфере благоустройства;

обеспечение деятельности органа местного самоуправления.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

организация ритуальных услуг;

обеспечение безопасности дорожного движения;

осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения;

осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения;

разработка правил благоустройства на территории города Чудово, осуществление контроля за их соблюдением;

работа с обращениями граждан.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность заведующего отделом:

формирование эффективной системы регулирования и осуществления дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования

местного значения Чудовского муниципального района;

обеспечение исполнения гражданами, организациями, предприятиями, учреждениями и объединениями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих деятельность в области дорожного хозяйства, благоустройства, санитарного состояния и уборки территории города Чудово;

формирование единой политики в сфере благоустройства, уличного освещения и озеленения, координация деятельности предприятий и учреждений, занимающихся благоустройством и озеленением;

повышение эффективности муниципального контроля в сфере деятельности отдела.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей заведующего отделом:

организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, организация дорожного движения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах города Чудово и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах города Чудово, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

организация содержания, ремонта, капитального ремонта, строительства объектов внешнего благоустройства города Чудово;

организация, разработка и выполнение муниципальных программ по вопросам дорожной деятельности Чудовского муниципального района, города Чудово и благоустройства территории города Чудово;

оказание содействия в развитии прогрессивных форм и методов управления организациями дорожного хозяйства и благоустройства;

проведение мероприятий, направленных на решение перспективных и текущих задач комплексного социально-экономического развития города и муниципального района, в целях обеспечения благоприятной среды жизнедеятельности населения;

эффективность расходования бюджетных средств, выделяемых на дорожное хозяйство, уличное освещение, благоустройство и транспортное обслуживание.

1.7. Заведующий отделом назначается на должность и освобождается от должности Главой Чудовского муниципального района.

1.8. Заведующий отделом непосредственно подчинен первому заместителю Главы администрации Чудовского муниципального района.

## 2. Квалификационные требования

Для замещения должности заведующего отделом устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

### 2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность заведующего отделом, должен иметь **высшее образование**.

2.1.2. Для замещения должности заведующего отделом **требования к стажу не предъявляются**.

2.1.3. Заведующий отделом должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции.

2.1.4. Заведующий отделом должен обладать следующими базовыми умениями:

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений;

работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

работать в информационно-правовых системах;

соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность заведующего отделом должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям**:

2.2.1. Заведующий отделом должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

**Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:**

Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».
- Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральный закон от 9 февраля 2007 года № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;
- 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»;
- Федеральный закон от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 «О Правилах дорожного движения»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 31 января 2020 года № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановление Российской Федерации от 15 апреля 2011 года № 272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом».
- Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:**
- постановление Новгородской областной Думы от 3 сентября 1994 года № 2-ОЗ «Устав Новгородской области»;
- областной закон от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»;
- постановление от 27.04.2015 № 760-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Новгородской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев»;
- постановление Правительства Новгородской области от 28.10.2013 № 323 «О государственной программе Новгородской области «Совершенствование и содержание дорожного

хозяйства Новгородской области (за исключением автомобильных дорог федерального значения) на 2014-2022 годы);

областной закон Новгородской области от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

**Муниципальные правовые акты:**

решение Думы Чудовского муниципального района от 22.12.2005 № 17 «Об утверждении Устава Чудовского муниципального района»;

решение Думы Чудовского муниципального района от 27.09.2011 № 97 «Об утверждении Положения об Администрации Чудовского муниципального района»;

решение Думы Чудовского муниципального района от 05.05.2011 № 63 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих в Администрации Чудовского муниципального района должности муниципальной службы»;

решение Думы Чудовского муниципального района от 31.03.2014 № 399 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Чудовском муниципальном районе, муниципальными служащими органов местного самоуправления Чудовского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 26.06.2018 № 732 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в Администрации Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 25.11.2013 № 2075 «Об утверждении Положения об обработке, передаче, хранении и защите персональных данных работников Администрации Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 15.10.2013 № 1737 «Об утверждении Порядка общественного обсуждения проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации Чудовского муниципального района, затрагивающих права и свободы человека и гражданина, права и обязанности юридических лиц»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 06.12.2010 № 1271 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 22.10.2007 № 1014 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района»;

решение Совета депутатов города Чудово от 30.06.2016 № 49 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела и содержании мест захоронений на территории города Чудово»;

Устав города Чудово, утвержденный Советом депутатов Чудовского городского поселения от 22.12.2005 № 6;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 14.10.2019 № 1245 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории города Чудово»;

порядок установления и использования полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения города Чудово и Чудовского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 30.09.2014 № 1701;

порядок создания и использования, в том числе на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения города Чудово, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 30.09.2014 № 1702;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 23.06.2015 № 800 «О создании комиссии по приемке выполненных работ, оказанных услуг по муници-

пальным контрактам в сфере дорожного хозяйства, заключенным Администрацией Чудовского муниципального района»;

решение Думы Чудовского муниципального района от 31.08.2010 № 476 «Об утверждении Правил организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 09.09.2015 № 984 «Об утверждении перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Чудово, Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 08.09.2015 № 972 «О нормативах финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения г.Чудово и Чудовского муниципального района и правилах их расчета»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 06.07.2015 № 826 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 27.07.2020 № 712 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 28.07.2015 № 877 «Об утверждении Правил определения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 23.11.2016 № 1219 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения города Чудово, Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 01.11.2016 № 1134 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства»;

решение Совета депутатов города Чудово от 26.10.2017 № 107 «Об утверждении Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории города Чудово Чудовского муниципального района, надлежащему содержанию расположенных на территории города Чудово объектов»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 18.05.2016 № 463 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории города Чудово»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 31.03.2016 № 1325 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории города Чудово»;

решение Думы Чудовского муниципального района от 30.10.2018 № 282 «О создании муниципального дорожного фонда Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 08.05.2018 № 541 «Об утверждении Порядка аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий города Чудово Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 05.04.2018 № 396 «Об утверждении Перечня аварийно-опасных участков и первоочередных мер,

направленных на устранение причин и условий совершения дорожно-транспортных происшествий на автомобильных дорогах общего пользования местного значения»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 27.05.2016 № 485 «О комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 27.05.2016 № 485 «О комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 10.11.2017 № 1495 «Об утверждении Положения о порядке проведения мониторинга муниципальных нормативных правовых актов Администрации Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 30.08.2019 № 1052 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах города Чудово, а также вне границ населенных пунктов в границах Чудовского муниципального района».

**Иные знания:**

основы организации похоронного дела в Российской Федерации;

специфика и особенности организации ритуальных услуг в Чудовском муниципальном районе;

санитарные и экологические требования к выбору и содержанию мест погребения;

принципы и порядок предоставления ритуальных услуг;

гарантированный перечень услуг по погребению;

порядок установления требований к качеству услуг по погребению;

порядок контроля за работой кладбищ и других специализированных служб, расположенном на территории субъекта Российской Федерации, по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования, расположенного на территории субъекта Российской Федерации.

принципы обеспечения безопасности дорожного движения в Российской Федерации;

понятие единого государственного реестра автомобильных дорог;

порядок содержания и ремонта автомобильных дорог;

понятие и порядок формирования муниципального дорожного фонда;

порядок ведения учетной и отчетной документации о выполнении дорожных работ.

особенности обеспечения состояния автомобильных дорог в части безопасности дорожного движения требованиям, установленным правилами, стандартами, техническими нормами и другими нормативными документами;

требования к состоянию дорожных покрытий;

основные формы государственного учета показателей состояния безопасности дорожного движения;

методы оценки безопасности движения на автомобильных дорогах;

порядок предоставления сведений о состоянии безопасности дорожного движения заинтересованным юридическим и физическим лицам;

порядок разработки мероприятий по повышению безопасности дорожного движения;

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.

порядок осуществления дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения;

порядок определения транспортно-эксплуатационного состояния дорог и сооружений;

порядок оформления объектов завершённого дорожного строительства в собственность;

правила ввода объектов в эксплуатацию;

порядок временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам;

порядок подготовки и утверждения планов дорожных работ.  
порядок обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;  
порядок проведения проверки состояния дорог местного значения;  
порядок проведения контроля за целевым и эффективным использованием средств дорожного фонда муниципального образования.  
методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов;  
порядок утверждения правил и организация благоустройства территории города Чудово;  
меры ответственности за нарушение правил благоустройства территории города Чудово.

2.2.3. Заведующий отделом должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

подготавливать материалы для разработки проектно-сметной документации по осуществлению дорожной деятельности в муниципальном образовании;  
составлять план проверок;  
составлять протоколы об административном правонарушении;  
рассчитывать финансовые затраты на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения;  
разрабатывать планы дорожных работ;  
вести учет расходов на уборку и благоустройство территории города Чудово.

### **3. Должностные обязанности**

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта Администрации Чудовского муниципального района (далее - отдел), на заведующего отделом возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдение ограничений, не нарушение запретов, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнение основных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. Исполнение иных нормативных правовых актов в пределах компетенции заведующего отделом;

3.4. Точно и в срок выполнять поручения Главы Чудовского муниципального района и первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района;

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

3.6. Соблюдение установленных Правил внутреннего трудового распорядка, общих принципов профессиональной служебной этики и правил служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, установленных Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района. Соблюдение правил содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;



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

3.8. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

3.9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.10. Не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.11. Заведующий отделом:

руководит деятельностью отдела;

визирует проекты муниципальных правовых актов и другие правовые документы, подготовленные работниками отдела;

разрабатывает Положения об отделе, изменения в него.

3.12. Представляет Главе Чудовского муниципального района кандидатуры для назначения на должность работников отдела, вносит предложения об освобождении от должности работников отдела, о поощрении работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного воздействия;

3.13. Определяет внутреннее распределение обязанностей между работниками отдела, вносит в установленном порядке на рассмотрение и утверждение их должностные инструкции, организует взаимозаменяемость работников. Осуществляет контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений работниками отдела;

3.14. Разрабатывает муниципальные правовые акты по реализации действующего законодательства по направлениям деятельности отдела;

3.15. Участвует в разработке стратегии социально-экономического развития муниципального района по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

3.16. Проводит работу, направленную на привлечение в бюджет Чудовского муниципального района и бюджет города Чудово средств федерального и областного бюджетов за счет максимального участия муниципального района, города Чудово в государственных программах по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

3.17. Готовит расчеты по необходимым финансовым средствам с обоснованием сумм и объемов для составления:

проекта бюджета Чудовского муниципального района по разделам «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)», «Транспорт»;

проекта бюджета города Чудово по разделам «Благоустройство», «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» и «Транспорт»;

3.18. Разрабатывает программу комплексного развития транспортной инфраструктуры города Чудово и вносит изменения в нее; разрабатывает программу по созданию комфортных и безопасных условий проживания населения города Чудово Чудовского муниципального района и вносит изменения в нее;

3.19. Обеспечивает организацию транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района, в границах города Чудово и сельских поселений Чудовского муниципального района;

3.20. Проводит мониторинг деятельности в сфере дорожного хозяйства, благоустройства и транспорта;

3.21. Осуществляет контроль за вводом данных в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) в рамках полномочий отдела и поддержанием разделов по сфере деятельности отдела в актуальном состоянии;

3.22. Организует санитарную очистку территории города Чудово;

3.23. Организует уличное освещение на территории города Чудово;

3.24. Обеспечивает условия для массового отдыха и организации обустройства мест массового отдыха населения на территории города Чудово;

3.25. Организует мероприятия по приведению в надлежащее состояние участков водных объектов для массового отдыха, купания и занятия спортом, организует установку информационных запрещающих знаков в местах, непригодных для купания, организует проверки мест массового отдыха на их соответствие установленным санитарным правилам и нормам;

3.26. Реализует мероприятия муниципальной программы по благоустройству и формированию комфортной городской среды, в том числе с привлечением внебюджетных источников, трудового участия и (или) финансового участия граждан. Организует мероприятия по привлечению граждан и организаций к выполнению работ на добровольной основе для обустройства мест массового отдыха населения города Чудово;

3.27. Участвует в подготовке условий для принятия и осуществления проектных решений о благоустройстве и дизайне города;

3.28. Обеспечивает взаимодействие между структурными подразделениями Администрации Чудовского муниципального района для достижения показателей, характеризующих уровень комфорта проживания на территории города Чудово, для сохранения и улучшения индекса качества городской среды города Чудово, принимает меры по сохранению и улучшению показателей;

3.29. Обеспечивает участие в решении вопросов развития городской среды граждан в возрасте от 14 лет, проживающих в городе Чудово, при реализации проектов по созданию комфортной городской среды, в том числе организует голосование в электронной форме в сети «Интернет»;

3.30. Обеспечивает формирование плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласование с органами прокуратуры, включение в него и исключение из него контрольных (надзорных) мероприятий в течении года;

3.31. Осуществляет проведение муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов, муниципального контроля в сфере благоустройства, обеспечивает повышение его эффективности;

3.32. Осуществляет подготовку сводных отчетов по всем видам муниципального контроля;

3.33. В соответствии с областным законом от 31.03.2014 № 524 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новго-

родской области отдельными государственными полномочиями Новгородской области в сфере административных отношений» организует работу по подготовке перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2-1, 3-1 - 3-14, 3-16, 3-18, 3-19 настоящего областного закона; а также по своевременному внесению изменений в него в случае изменения действующего законодательства, перечня должностных лиц;

3.34. Осуществляет контрольные функции за работниками Администрации Чудовского муниципального района по внесению сведений в единый реестр видов контроля (далее – ЕРВК), за их актуализацией в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального района по всем видам муниципального контроля, осуществляемого Администрацией Чудовского муниципального контроля, и является руководителем контрольно-надзорного органа в системе ЕРВК;

3.35. Составляет протоколы об административных правонарушениях;

3.36. Обеспечивает контроль за осуществлением отдельных государственных полномочий Новгородской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, определенных областным законом от 27.04.2015 № 760-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Новгородской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев»;

3.37. Проводит мероприятия по выделению земельных участков под захоронения на кладбищах, находящихся в муниципальной собственности города Чудово, контролирует ведение книг регистрации захоронений, выдает справки о захоронениях, организует мероприятия по содержанию территории кладбищ города Чудово;

3.38. Вносит своевременно и в пределах полномочий отдела предложения по включению закупок в план-график закупок необходимых мероприятий, готовит описания объекта закупки в документации о закупке по установленной форме, разрабатывает муниципальные контракты с единственным поставщиком, осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и муниципальным правовым актом Администрации муниципального района, регламентирующим работу контрактной службы;

3.39. Осуществляет контрольные функции за работниками отдела, включенными в контрактную службу Администрации Чудовского муниципального района, при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг за счет средств бюджета муниципального района.

Является работником контрактной службы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и несет персональную ответственность за неисполнение обязанностей сотрудника контрактной службы в соответствии с Положением о контрактной службе;

3.40. Координирует деятельность подведомственного учреждения МКУ «Городское хозяйство города Чудово», направленную на осуществление реали-

зации мероприятий по решению вопросов местного значения в части создания благоприятных условий проживания граждан города Чудово, организации содержания, обслуживания и ремонта объектов внешнего благоустройства, находящихся на территории города Чудово, осуществление дорожной деятельности и иных вопросов, отнесенных к компетенции отдела;

3.41. Обеспечивает разработку Программы производственного контроля по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в том числе лабораторный контроль;

3.42. Обеспечивает проведение акарицидных мероприятий, разработку и реализацию, программ (планов) по профилактике инфекций, передающихся иксодовыми клещами;

3.43. Обеспечивает исполнение Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации - готовит разрешения пользователям воздушного пространства, предусмотренные пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138;

3.44. Осуществляет работу по содержанию и (или) обеспечению сохранности муниципального имущества казны Чудовского муниципального района и города Чудово, относящегося к компетенции заведующего отделом, включающую в себя своевременное выявление фактов порчи, отсутствия муниципального имущества, принятие соответствующих мер для его восстановления, ремонта, списания, инициирование оформления необходимых документов в случае их отсутствия (утраты), а также выявление неучтенных объектов;

3.45. Осуществляет в случае назначения на должность (освобождения от должности) прием (передачу) муниципального имущества казны Чудовского муниципального района и города Чудово, относящегося к компетенции заведующего отделом, в соответствии с установленным в учетной политике Администрации Чудовского муниципального района Порядком;

3.46. Готовит доклады, аналитические записки, другую аналитическую информацию в рамках полномочий отдела;

3.47. Осуществляет контроль за подготовкой (размещением, направлением заинтересованным организациям) статистической и иной отчетности по направлениям деятельности отдела. Составляет отчетность в рамках компетенции отдела по запросам соответствующих министерств Новгородской области;

3.48. Обеспечивает своевременное рассмотрение заявлений, писем предприятий и организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела, проведение разъяснительной работы;

3.49. Участвует в работе комиссий, созданных при Администрации Чудовского муниципального района;

3.50. Предоставляет муниципальные услуги в соответствии с разработанными административными регламентами в рамках полномочий отдела;

3.51. Осуществляет контроль за предоставлением информации для размещения на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в порядке и сроки, установленные

муниципальными правовыми актами, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.52. Организует проведение собраний, сходов, конференций граждан по вопросам компетенции отдела;

3.53. Осуществляет консультирование граждан по вопросам компетенции отдела, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленные сроки, обеспечивает эффективность и результативность реализации мероприятий, направленных на обеспечение полноты и своевременности ответов на сообщения, зарегистрированные в информационном портале «Вечевой колокол», сервисе «Центр по работе с сообщениями и инициативами граждан», сообщений, поступивших из открытых источников информации, на Платформу Обратной связи, реализованную на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», систему «Инцидент Менеджмент» и осуществляет контроль за сроками ответов на сообщения;

3.54. Осуществляет обработку персональных данных в соответствии с заявленными целями, а также сбор, систематизацию, уточнение, использование и передачу персональных данных в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Чудовского муниципального района;

3.55. Осуществляет контроль за комплектованием, хранением, учетом и использованием архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

3.56. Готовит предложения по включению в номенклатуру дел систематизированного перечня заголовков дел, создаваемых в отделе, с указанием сроков их хранения;

3.57. Исполняет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, поручениями Главы Чудовского муниципального района, первого заместителя Главы Чудовского муниципального района, координирующего деятельность отдела.

#### **4. Права**

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» заведующий отделом имеет право:

4.1. 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;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом, работников структурных подразделений Администрации Чудовского муниципального района;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности;

4.4. Принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;

4.5. Представлять интересы Администрации муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию отдела, включая споры и судебные рассмотрения.

## **5. Ответственность**

Заведующий отделом несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.4. За разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.5. За осуществление функций руководителя контрольно-надзорного органа в системе ЕРВК.

5.6. За нарушение порядка обработки персональных данных.

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

В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах функциональной компетенции заведующий отделом вправе принимать или принимает решения по следующим вопросам:

6.1. Разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам своего ведения и компетенции отдела;

6.2. Подготовка служебных записок по компетенции;

6.3. Подготовка информационно-методических документов и материалов;

6.4. Принятие решения при голосовании как член комиссий.

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

В пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и решений по вопросам местного значения в части: реализации единой политики развития и реформирования городского хозяйства города Чудово; регулирования отношений в области благоустройства, дорожного хозяйства, санитарного состояния и уборки территорий города Чудово; формирования единой политики в сфере благоустройства и озеленения; организации дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения.

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

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Администрации Чудовского муниципального района, утвержденной постановлением Администрации Чудовского муниципального района, с изменениями и дополнениями.

## **9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями**

Служебное взаимодействие с работниками Администрации Чудовского муниципального района, другими гражданами, а также с Администрациями сельских поселений, надзорными и контрольными органами, органами государственной власти области, государственными учреждениями, муниципальными учреждениями и иными организациями в связи с исполнением заведующей отделом должностных обязанностей предусматривается по вопросам, входящим в компетенцию заведующего отделом.

9.1. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Администрации Чудовского муниципального района, гражданами и организациями:

по вопросам разработки проектов муниципальных правовых актов; взаимодействие выражается в участии в разработке муниципальных правовых актов;

по разработке и реализации планов и программ по ремонту и содержанию объектов внешнего благоустройства: улично-дорожной сети, установок наружного освещения, средств регулирования дорожного движения, цветников и зеленых насаждений;

по сохранности и развитию автомобильных дорог местного значения, улучшению их технического состояния;

по обеспечению безопасности дорожного движения на дорогах местного значения;

по разработке документов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чудовского муниципального района в пределах компетенции отдела;

по участию в подготовке условий для принятия и осуществления проектных решений о благоустройстве и дизайне города;

по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;

по предоставлению муниципальных услуг в соответствии с разработанными административными регламентами в рамках полномочий отдела;

по осуществлению приема граждан по вопросам компетенции отдела, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов заявителям в установленные сроки;

по осуществлению отдельных государственных полномочий Новгородской области по организации проведения мероприятий по осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев, определенных областным законом от 27.04.2015 № 760-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Новгородской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев»;

по мероприятиям по выделению земельных участков под захоронения на кладбищах, находящихся в муниципальной собственности города Чудово;

по обеспечению организации транспортного обслуживания населения в границах города Чудово и сельских поселений, между поселениями в границах муниципального района.

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

В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, муниципальный служащий осуществляет контроль за оказанием муниципальных услуг гражданам и организациям (в случае необходимости, в период отсутствия работников, предоставляющих муниципальные услуги, оказывает их).

Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории города Чудово.

Предоставление разрешения на проведение земляных работ на территории города Чудово.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заведующего отделом определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей, план по исполнению которых устанавливается муниципальным правовым актом:

11.1. Показатели, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»:

доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения (100 процентов от планового показателя);

доля населения, проживающего в населенных пунктах, не имеющих регулярного автобусного и (или) железнодорожного сообщения с административ-



ным центром городского округа (муниципального района), в общей численности населения городского округа (муниципального района) (100 процентов от планового показателя);

удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления муниципального района по вопросам, относящимся к деятельности отдела (100 процентов от планового показателя);

11.2. Достижение показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области, в текущем году, в случае назначения распоряжением Администрации Чудовского муниципального района ответственным за исполнение обязательств и показателей социально-экономического развития (100 процентов);

11.3. Выполнение мероприятий муниципальных программ (подпрограмм муниципальных программ) Чудовского муниципального района, города Чудово по направлениям деятельности заместителя заведующего отделом (100 процентов освоенных средств по мероприятиям программ);

11.4. Доля целевого освоения субсидий, выделенных из областного бюджета бюджету Чудовского муниципального района, и субсидий, источником финансового обеспечения которых является федеральный бюджет, в рамках реализации соглашений по строительству объектов (100 процентов);

11.5. Исполнение должностных обязанностей, связанных с ежемесячным достижением показателя в виде коэффициента эффективности, который равен 5.

Коэффициент рассчитывается по следующей формуле:

$$K = (N / (S/10000)) \times X,$$

где: N – количество составленных административных протоколов за правонарушения, предусмотренные областным законом от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях»,

S – численность населения городского поселения,

X – поправочный коэффициент равен 1,5 (устанавливается ежегодно исходя из численности городского поселения);

Процент внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров (100 процентов);

11.6. Доля контрольных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными (обозначенная в индикативных показателях при осуществлении муниципального контроля);

11.7. Отсутствие протоколов об административных правонарушениях, возвращенных из судов, по причине ненадлежащего оформления пакета документов по вине специалистов отдела (100 процентов);

11.8. Достижение показателей, определенных планами мероприятий (дорожными картами), в случае назначения ответственным за исполнение обязательств и достижение показателей (100 процентов);

11.9. Отсутствие обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг, за надлежащее качество предоставления муниципальных услуг (100 процентов);

11.10. Отсутствие нарушений Административных регламентов предоставления муниципальных услуг (100 процентов);

11.11. Выполнение установленных показателей по предоставляемым муниципальным услугам (доля муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде или через многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг, (далее – МФЦ), доля муниципальных услуг, по которым осуществляется электронный документооборот с МФЦ, доля муниципальных услуг, предоставленных в электронном виде без нарушения регламентного срока, процент);

11.2. Иные показатели эффективности и результативности деятельности заведующего отделом:

надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, поручений, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая дисциплина (100 процентов);

своевременное и в полном объеме выполнение поручений Президента Российской Федерации, Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области, Главы Чудовского муниципального района, Администрации Чудовского муниципального района, иных контрольных документов по вопросам, относящимся к полномочиям в установленных сферах деятельности заместителя заведующего отделом (100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение);

своевременное рассмотрение и подготовка полных ответов на сообщения, обращения граждан, поступивших через информационный портал «Вечевой колокол» с учетом достижения доли удовлетворенности граждан ответами не ниже 75 процентов и доли просроченных ответов не более 5 процентов, сообщений, поступивших через сервис «Центр по работе с сообщениями и инициативами граждан», из открытых источников информации, через Платформу Обратной связи, реализованную на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», систему «Инцидент Менеджмент» (100 процентов);

обеспечение полноты и качества представляемых на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района информации по направлениям деятельности отдела и обеспечение своевременности их размещения (100 процентов);

отсутствие нарушений в описании объекта закупки, в иной документации, необходимой для заключения муниципальных контрактов в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (100 процентов);

отсутствие замечаний на деятельность отдела со стороны контролирующих и надзорных органов (100 процентов).

---

