

**Администрация
Чудовского муниципального района**

УТВЕРЖДАЮ

**Глава Чудовского
муниципального района**

_____ **Н.В. Хатунцев**
« _____ » _____ **2021** года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

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

1. Общие положения

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

1.2. Должность заместителя заведующего отделом относится к ведущей группе должностей (позиция 9 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:

- 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:

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

осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах города Чудово, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории города Чудово;

разработка проектов изменений в Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории города Чудово Чудовского муниципального района, надлежащему содержанию расположенных на территории города Чудово объектов;

работа с обращениями граждан.

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

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;

повышение эффективности муниципального контроля в сфере деятельности отдела.

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

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

осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах города Чудово, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства территории города Чудово;

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

улучшение результатов работы должностных лиц, уполномоченных составлять административные протоколы;

контроль за своевременностью реагирования на обращения граждан и обрзовавшиеся «риски» в сфере благоустройства, обсуждаемые в социальных сетях Интернет;

контроль за соблюдением норм административного законодательства, в том числе привлечения правонарушителей к административной ответственности по принципу неотвратимости;

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

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

1.8. Заместитель заведующего отделом непосредственно подчинен заведующему отделом.

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования:

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

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

2.1.3. Заместитель заведующего 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. Заместитель заведующего отделом должен обладать следующими базовыми умениями:

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 заместителя заведующего отделом должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям**:

2.2.1. Заместитель заведующего 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:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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».

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»;

государственную программу Новгородской области «Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Новгородской области (за исключением автомобильных дорог федерального значения)»;

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»;

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 муниципальным 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, подлежащему 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 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»;

Положение об отделе благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта Администрации Чудовского муниципального района.

Иные знания:

- понятия, виды и цели муниципального контроля;
- меры, принимаемые по результатам муниципального контроля;
- 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 требованиями, установленными 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. Заместитель заведующего отделом должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- составлять план проверок;
- составлять протоколы об административном правонарушении;
- разрабатывать планы дорожных работ.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта Администрации Чудовского муниципального района (далее - отдел), на заместителя 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 заместителя заведующего отделом;

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

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, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района, правил содержания служебных помещений и правил 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. Заместитель заведующего отделом:

в соответствии с областным законом от 31.03.2014 № 524 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области отдельными государственными полномочиями Новгородской области в сфере административных отношений» осуществляет подготовку перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частями 1-3 статьи 2.1, статьями 3.1-3.14, 3-16, 3-18, 3-19 областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях», а также вносит изменения в целях поддержания в актуальном виде;

составляет еженедельные планы обходов (объездов) отдельных территорий города Чудово и обеспечивает их исполнение с целью установления наличия событий административного правонарушения;

рассматривает поводы для возбуждения дела об административном правонарушении;

составляет протокол осмотра места совершения административного правонарушения и осуществляет фотофиксацию факта административного правонарушения;

готовит и выдает предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков исполнения и контролирует их исполнение;

составляет протоколы об административных правонарушениях;

готовит и направляет материалы об административном правонарушении мировым судьям, за исключением дел об административных правонарушениях, рассмотрение которых в соответствии с частями 2 и 3 статьи 9 областного закона от 31.03.2014 № 524-ОЗ отнесено к полномочиям иных органов;

готовит проекты изменений в Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории города Чудово Чудовского муниципального района, надлежащему содержанию расположенных на территории города Чудово объектов, поддерживает их в актуальном состоянии;

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;

осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства, обеспечивает повышение его эффективности;

осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального района;

осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах города Чудово;

осуществляет подготовку сводных отчетов по всем видам муниципального контроля;

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 района, и является руководителем контрольно-надзорного органа в системе ЕРВК;

анализирует деятельность Администраций сельских поселений по осуществлению ими муниципального контроля;

контролирует работу в информационных системах, создаваемых для осуществления деятельности по муниципальному контролю;

обеспечивает защиту персональных данных граждан, используемых в работе, в рамках полномочий отдела;

3.12. Разрабатывает нормативные правовые акты по вопросам муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения и в сфере благоустройства территории города Чудово. Поддерживает их в актуальном состоянии;

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

3.14. Организует проведение семинаров по вопросам осуществления муниципального контроля на территории Чудовского муниципального района, по вопросам исполнения областного закона от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

3.15. Ведет статистическую и иную отчетность по направлениям своей деятельности. Обеспечивает своевременное направление отчетности по запросам соответствующих министерств Новгородской области;

3.16. Обеспечивает своевременное рассмотрение заявлений, писем предприятий и организаций по вопросам, относящимся к своей компетенции, проводит разъяснительную работу;

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

3.18. Готовит информацию для размещения на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в сфере благоустройства. Поддерживает ее в актуальном состоянии;

3.19. 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;

3.20. 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;

3.21. Исполняет обязанности заведующего отделом в период его отсутствия;

3.22. 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, заведующего отделом.

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» заместитель заведующего 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

Заместитель заведующего 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 заместитель заведующего отделом вправе принимать или принимает решения по следующим вопросам:

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

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; муниципального контроля.

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 заместителя заведующего отделом должностных обязанностей предусматривается по вопросам, входящим в компетенцию заместителя заведующего отделом.

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

по вопросам осуществления муниципального контроля;

по вопросам составления административных протоколов;

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

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 транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов.

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 заместителя 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»:

удовлетворенность населения деятельностью органов местного самоуправления муниципального района по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

11.2. Достижение показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области, в текущем году;

11.3. Выполнение муниципальных программ (подпрограмм муниципальных программ) Чудовского муниципального района, города Чудово в установленных сферах деятельности отдела (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. Иные показатели эффективности и результативности деятельности заместителя заведующего отделом:

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

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;

качество и своевременность разработанных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям (100 процентов);

количество составленных административных протоколов с целью реализации областного закона Новгородской области от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

отсутствие административных протоколов, возвращенных из судов, по причине ненадлежащего оформления пакета документов;

доля выполненных работ в общем количестве запланированных работ за определенный период времени;

количество подготовленных документов, соответствующих требованиям федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Чудовского муниципального района (100 процентов);

количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока (100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение);

своевременное рассмотрение и подготовка полных ответов на сообщения 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;

своевременное рассмотрение и подготовка полных ответов на сообщения граждан, 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 Менеждмент»;

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

отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а), копию инструкции получил(а) на руки:

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ года