

УТВЕРЖДАЮ:  
Глава города Пыть-Яха

  
Ю.Л. Ковалевский  
« 22 » \_\_\_\_\_ 2017 года

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ первого заместителя главы города

### 1. Общие положения

1.1. Наименование должности – первый заместитель главы города.

1.2. Должность первого заместителя главы города учреждена в целях эффективного обеспечения полномочий администрации города в области регулирования градостроительных, жилищных отношений, строительства и правил застройки и землепользования на территории города, разработки и реализации в установленном порядке федеральных, окружных, городских целевых программ, контроля в сфере градостроительства, строительства и правил застройки и землепользования, проведение жилищной политики на территории города в пределах своей компетенции.

1.3. В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.07.2007 № 97-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», согласно Реестру должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Пыть-Яха, замещаемая должность отнесена к высшей группе муниципальных должностей муниципальной службы категории «руководитель».

1.4. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.5. Виды профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: Реализация полномочий органа местного самоуправления в области архитектуры и градостроительства. Оказание муниципальных услуг в сфере строительства. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», федеральных, региональных и муниципальных жилищных программ, направленных на обеспечение жильем отдельных категории граждан. Организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда. Утверждение правил и организация благоустройства территории городского округа, городского округа с внутригородским делением.

1.6. В своей деятельности первый заместитель главы города подчиняется главе города Пыть-Яха.

1.7. Первый заместитель главы города назначается на должность и освобождается от должности главой города Пыть-Яха на основании распоряжения администрации города.

1.8. Осуществляет координацию и курирование деятельности управления по жилищным вопросам; отдела территориального развития; муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства». В непосредственном

подчинении первого заместителя главы города находятся: директор муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства»; начальник управления по жилищным вопросам; начальник отдела территориального развития.

## 2. Квалификационные требования

2. В соответствии со статьей 5 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» для замещения должности первого заместителя главы города устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

### 2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. высшее образование не ниже уровня специалитета или магистратуры;

2.1.2. стаж муниципальной службы не менее шести лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее семи лет.

2.1.3. Первый заместитель главы города 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 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 02.03.2007. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

д) законодательства о противодействии коррупции;

ж) трудового законодательства

3. Устава Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

4. Закона ХМАО - Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

5. Устава города Пыть-Яха

6. Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Пыть-Яха

7. Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

8. Правил делового этикета;

9. Основ экономики, организации труда;

10. Порядка работы со служебной информацией;

11. Форм и методов работы со средствами массовой информации.

2.1.4. Первый заместитель главы города должен обладать следующими базовыми умениями:

- руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать управленческие решения, организовывать их выполнение, в том числе осуществлять подготовку документов и инструктивных материалов, проектов правовых актов, соответствующей сферы деятельности;

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

- работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», в информационно-правовых системах;
- прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых управленческих решений;
- анализировать статистические и отчетные данные;
- эффективно организовывать деятельность подчиненных, направлять их на обеспечение выполнения возложенных задач и функций (планировать и распределять работу между подчиненными, координировать и контролировать их работу), рационально использовать их знания и опыт, создавать им необходимые условия для работы;
- воспитывать у подчиненных чувство ответственности за порученное дело.
- способность к накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков;
- навыки действий, формирующих авторитет власти.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность первого заместителя главы города должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям.**

2.2.1. Первый заместитель главы города должен иметь:

- высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экономика и управление на предприятии», «Промышленное и гражданское строительство», «Градостроительство», «Архитектура», «Городское строительство и хозяйство» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей, направлений подготовки для которых законодательством об образовании РФ установлено соответствие указанным специальностям, направлениям подготовки.

2.2.2. Первый заместитель главы города 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:**

- Водный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральный закон от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;
- Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;
- Федеральный закон от 17 ноября 1995 г. № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг».
- постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 г. № 1115 «Об осуществлении мониторинга использования жилищного фонда и обеспечения его сохранности»
- постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

**Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:**

- нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации об оплате за содержание и ремонт жилищного фонда в субъекте Российской Федерации.
- нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации о порядке размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;
- нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации о мерах по обеспечению безопасности состояния зданий, строений и сооружений.
- нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации об утверждении схемы территориального планирования субъекта Российской Федерации.

**Муниципальные правовые акты:**

- муниципальный правовой акт о правилах землепользования и застройки муниципального образования;
- муниципальный правовой акт о порядке подготовки документации по планировке и межеванию территории муниципального образования.
- муниципальный правовой акт о правилах благоустройства территории муниципального образования;
- муниципальный правовой акт о правилах создания, охраны и содержания зеленых насаждений в муниципальном образовании;

**ИНЫЕ знания:**

- особенности управления жилищным и коммунальным хозяйством и градостроительной деятельностью;

- порядок организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда;
- правила землепользования и застройки;
- правила промышленной безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- основы технического нормирования, технологии и организации строительства и жилищно-коммунального хозяйства;
- понятие нормативно-техническая и проектная документация.
- понятие градостроительного проектирования;
- меры ответственности за нарушение правил благоустройства территории.

2.2.3. Первый заместитель главы города должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- разработка проектов постановлений, распоряжений администрации города;
- методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов;
- порядок утверждения правил и организация благоустройства территории муниципального образования, расположенного на территории субъекта Российской Федерации.

### **3. Должностные обязанности, права и ответственность**

#### **3.1. Должностные обязанности.**

3.1.1. Основные должностные обязанности первого заместителя главы города, как муниципального служащего, определены статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.1.2. Исходя из задач, функций и полномочий администрации города первый заместитель главы города выполняет следующие должностные обязанности:

- координирует мероприятия в области регулирования градостроительных отношений и правил застройки и землепользования;
- координирует мероприятия по разработке и реализации градостроительных программ и прогнозов, планировки и застройки города;
- осуществляет деятельность по утверждению документов территориального планирования, по разработке и совершенствованию правил землепользования и застройки, генерального плана города Пыть-Ях;
- осуществляет формирование муниципального заказа на жилищно-гражданское строительство;
- обеспечивает устойчивую работу строительного комплекса города;
- координирует мероприятия по благоустройству территорий на вновь возводимых объектах;
- осуществляет проведение жилищной политики на территории города;
- обеспечивает подготовку разрешений на строительство и решений об отказе в выдаче разрешений на строительство;
- обеспечивает подготовку разрешений на ввод объектов в эксплуатацию и решений об отказе в выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;
- обеспечивает подготовку разрешений на установку рекламной конструкции, решения об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции и предписаний по демонтажу самовольно установленных рекламных конструкций;

- координирует работу межведомственной комиссии по переводу жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые и упорядочиванию переустройства, перепланировки жилых и нежилых помещений в жилых домах;
- координирует мероприятия по размещению заказа для муниципальных нужд;
- обеспечивает устойчивую работу строительного комплекса города;
- координирует мероприятия по благоустройству территорий на вновь возводимых объектах;
- координирует работу по обеспечению качества строительной безопасности и эксплуатационной надежности вводимых законченных строительством объектов незавершенного строительства в городе;
- координирует мероприятия по реализации жилищной политики на территории города;
- осуществляет координацию и курирование деятельности управления по жилищным вопросам, отдела территориального развития;
- осуществляет курирование и контроль за деятельностью МКУ «Управление капитального строительства г.Пыть-Яха» в пределах полномочий администрации города, как учредителя;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, норм и правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

#### 3.1.3. Осуществляет контроль за:

- выполнением решений, постановлений и распоряжений Правительства РФ, Правительства ХМАО-Югры, администрации города;
- за разработкой и реализацией градостроительных программ и прогнозов, планировки и застройки города;
- реализацией целевых программ по направлению деятельности;
- выполнением текущих планов по вопросам градостроительной и жилищной политики, предоставлением отчетов о проделанной работе подведомственных подразделений;
- самовольным строительством объектов на территории муниципального образования город Пыть-Ях и своевременным оформлением документов на право землепользования, разрешений на строительство;
- соблюдением законодательства о градостроительной деятельности в части соблюдения установленного порядка и своевременной выдачи разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;
- организует и осуществляет контроль за исполнением норм действующего законодательства Российской Федерации, поручений и указаний Президента Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, постановлений и распоряжений администрации города Пыть-Яха, относящихся к своей компетенции.

3.1.4 Участие в разработке и оптимизации организационной структуры и штатного расписания структурных подразделений по направлению деятельности;

3.1.6. Осуществляет антикоррупционную работу в отношении лиц, находящихся в непосредственном подчинении, в том числе обеспечивает:

- соблюдение лицами, находящимися в непосредственном подчинении, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

- своевременное принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- уведомление представителя нанимателя о фактах совершения лицами, находящимися в непосредственном подчинении, коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- реализацию лицами, находящимися в непосредственном подчинении, обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- организацию правового просвещения лиц, находящихся в непосредственном подчинении, своевременное ознакомление их с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции;
- проведение антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

3.1.7. Выполнение должностных (специальных, функциональных) обязанностей, предусматривающих доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется муниципальным служащим только после оформления допуска к государственной тайне по соответствующей форме.

## **3.2. Права**

3.2.1. Основные права первого заместителя главы города как муниципального служащего, определены статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2.2. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.2.3. Предоставлять на рассмотрение главе города Пыть-Яха свои предложения по улучшению работы подотчетных структур.

3.2.4. Вносить предложения по совершенствованию деятельности, связанной с выполнением функциональных обязанностей.

3.2.5. Представлять главе города Пыть-Яха ходатайства о поощрении, наказании сотрудников.

## **3.3. Ответственность**

3.3.1. Первый заместитель главы города несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством:

- за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных статьей 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, задачами и функциями управления и функциональными особенностями замещаемой должности муниципальной службы, в пределах определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;
- за ненадлежащее осуществление контроля над деятельностью подчиненных и курируемых структурных подразделений администрации города и МКУ «УКС г.Пыть-Яха», в том числе за соответствие принимаемых решений муниципальным правовым актам и действующему законодательству, мера дисциплинарной

ответственности определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- за действия и бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;
- за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом и иными нормативными правовыми актами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе и после прекращения муниципальной службы, в пределах предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- за нарушение установленных правил защиты персональных данных работников и руководителей учреждений и предприятий администрации города;
- за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка администрации города, кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- за причинение материального ущерба работодателю в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;
- за нерациональное использование предоставленных материальных, трудовых и информационных ресурсов;
- несет персональную ответственность за осуществление и состояние антикоррупционной работы в отношении лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

#### **4. Перечень вопросов, по которым первый заместитель главы города обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

- распределения обязанностей между подотчетными подразделениями;
- по вопросам, связанным с выбором порядка исполнения возложенных функций в пределах утвержденных планов работы;
- организации и обеспечения деятельности комиссий по направлению деятельности;
- согласования или отклонения проектов постановлений и распоряжений администрации города, а также иных документов, согласование которых входит в полномочия первого заместителя главы города;
- визирование проектов документов (решений) по направлению деятельности
- работа по обращениям граждан по вопросам, входящим в компетенцию первого заместителя главы города;
- определения основных направлений разработки муниципальных целевых программ и планов, проектов нормативных правовых актов в области регулирования градостроительной деятельности, строительства и правил застройки и землепользования, реализацией жилищной политики;
- по иным вопросам, решение которых входит в компетенцию первого заместителя главы города;
- организации исполнения законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Пыть-Яха по вопросам, отнесенным к его компетенции.



**5. Перечень вопросов, по которым первый заместитель главы города вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:**

5.1. Первый заместитель главы города участвует при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, касающихся деятельности администрации муниципального образования городской округ Пыть-Ях, в пределах своей компетенции.

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

6.1. Первый заместитель главы города при подготовке, рассмотрении и согласовании проектов муниципальных правовых актов администрации города должен соблюдать сроки, процедуры и порядок, предусмотренные регламентом администрации города и инструкцией по ведению делопроизводства в администрации города.

**7. Порядок служебного взаимодействия первого заместителя главы города в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими администрации города, муниципальными служащими иных муниципальных органов, другими гражданами, а также организациями**

7.1. Служебное взаимодействие с муниципальными служащими администрации города, другими гражданами, а также с организациями, в связи с исполнением должностных обязанностей, и предусматривает служебное взаимодействие с муниципальными служащими администрации города, другими гражданами, а также с организациями, в связи с исполнением им должностных обязанностей и предусматривает взаимодействие:

- с Правительством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и его структурными подразделениями, муниципальными образованиями округа в пределах своей компетенции;
- с Думой города в пределах своей компетенцией;
- со всеми структурными подразделениями администрации, муниципальными унитарными предприятиями города в пределах своей компетенции;
- со службой жилищного и строительного надзора ХМАО-Югры;
- со средствами массовой информации в пределах своей компетенции.

7.2. Первый заместитель главы города участвует на всех этапах и процедурах разработки, согласования, реализации правовых актов администрации города по вопросам, отнесенным к компетенции первого заместителя главы города, а также организации и осуществления контроля за их исполнением.

**8. Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности первого заместителя главы города**

8.1. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего устанавливаются в зависимости

от обобщенных показателей эффективности и результативности деятельности, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений

8.2. При оценке деятельности должны учитываться следующие показатели:

- планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации),
- выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы вне зависимости от качества),
- качество выполненной работы (тщательность и аккуратность, независимо от количества),
- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля),
- самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля),
- дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы),
- соблюдение требований к служебному поведению муниципальных служащих.

**Исполнитель:**

**И.о. управляющего делами  
администрации города**



**И.В. Труфанова**

**Согласовано:**

**И.о заместителя главы города**



**Т.Н. Чулакова**