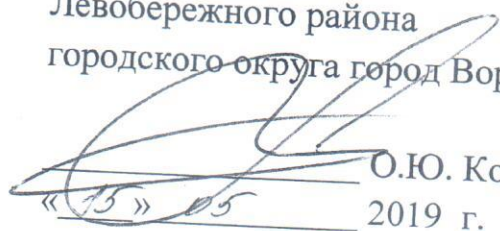


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель управы  
Левобережного района  
городского округа город Воронеж

  
О.Ю. Копытин  
«15» 05 2019 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**руководителя территориального отдела развития**  
**микрорайонов Масловка и Никольское**  
**управы Левобережного района городского округа город Воронеж**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Руководитель территориального отдела развития микрорайонов Масловка и Никольское управы Левобережного района (далее по тексту - руководитель отдела) является муниципальным служащим, занимающим ведущую должность муниципальной службы.

1.2. Руководитель территориального отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом управы Левобережного района городского округа город Воронеж в установленном законом порядке.

1.3. Квалифицированные требования к уровню профессионального образования:

1.3.1. Высшее образование.

1.3.2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

- без предъявления требований к стажу.

1.3.3. Профессиональные знания:

- знание законодательства по профилю деятельности;

- знание программных документов, определяющих развитие муниципального образования городской округ город Воронеж;
- знание основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органа местного самоуправления.

#### 1.3.4. Профессиональные навыки:

- навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;
- ведения делопроизводства с использованием системы электронного документооборота;
- навыки работы с документами (составление, оформление, анализ ведения и хранения документации и иные практические навыки работы с документами);
- навыки владения официально-деловым стилем современного русского языка;
- навыки саморазвития и организации личного труда;
- навыки планирования рабочего времени;
- коммуникативные навыки;
- планирование служебной деятельности;
- аналитическая работа;
- нормотворческая деятельность;
- систематизация и подготовка информационных материалов;
- организация взаимодействия с органами государственной власти Воронежской области, иными должностными лицами;
- другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

1.4. В своей деятельности руководитель территориального отдела руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством по вопросам местного самоуправления и муниципальной

службы, федеральным, областным законодательством и иными нормативными правовыми актами по профилю деятельности;

- Уставом городского округа город Воронеж;
- регламентом администрации городского округа город Воронеж;
- положением об управе Левобережного района;
- положением об отделе;
- нормативными правовыми документами, регламентирующими служебную деятельность;
- правилами внутреннего трудового распорядка управы Левобережного района городского округа город Воронеж;
- правилами служебной этики;
- правилами документооборота и работы со служебной информацией по делопроизводству в администрации городского округа город Воронеж;
- нормами охраны труда и противопожарной безопасности.

1.5. Руководитель территориального отдела структурно подчиняется заместителю руководителя управы района по работе с микрорайонами и экономическому развитию.

1.6. Порядок замещения:

- в период временного отсутствия руководителя территориального отдела, его обязанности исполняет заместитель руководителя отдела на основании служебной записки руководителя отдела по согласованию с заместителем руководителя управы района по работе с микрорайонами и экономическому развитию.

## II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Осуществлять в пределах своей компетенции руководство отделом развития микрорайонов Масловка и Никольское.

2.2. Обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и выполнение решений Воронежской городской Думы, правовых актов администрации городского округа и распорядительных документов управы района.

2.3. Взаимодействовать с органами внутренних дел по вопросам охраны общественного порядка и безопасности на подведомственной территории, привлекать общественные организации и объединения для решения вопросов охраны правопорядка и безопасности граждан, принимать меры по повышению роли общественных организаций в укреплении правопорядка и их участия в профилактике правонарушений на подведомственной территории.

2.4. Оказывать содействие соответствующим структурным подразделением управы района в обеспечении безопасности, авариях, пожарах, массовых нарушениях правопорядка, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, участвовать в профилактике терроризма и экстремизма на подведомственной территории.

2.5. Подавать предложения в проект сметы расходов управы района по вопросам компетенции отдела.

2.6. Представлять предложения в управу района для формирования муниципальных программ.

2.7. Участвовать в мероприятиях по привлечению собственников, владельцев, пользователей и арендаторов объектов недвижимости к участию в обеспечении развития и благоустройства территории микрорайонов.

2.8. Представлять руководителю управы согласованные с курирующим заместителем руководителя управы отчеты о деятельности отдела развития микрорайонов.

2.9. Организовывать прием граждан в микрорайонах Масловка и Никольское, согласно графика приема: микрорайон Никольское – каждый

понедельник с 11.00 час. до 13.00 час.; микрорайон Масловка — каждый понедельник с 14.00 час. до 16.00 час.

2.10. Содействовать в привлечении коммерческих и некоммерческих организаций, общественных организаций к участию в социально-экономическом развитии микрорайонов.

2.11. Оказывать содействие структурным подразделениям управы района в проведении общегородских праздников, субботников, конкурсов, спортивно-массовых, культурно-просветительных мероприятий на подведомственной территории.

2.12. Осуществлять взаимодействие с руководителями социальных объектов, расположенных на территории микрорайонов.

2.13. Проводить организационно-техническое обеспечение выборных компаний, а также референдумов и опросов на подведомственной территории.

2.14. Осуществлять мониторинг территории микрорайонов по организации и вывозу бытовых отходов, наличии несанкционированных мест размещения бытовых отходов, по текущему содержанию улиц и автомобильных дорог местного значения на подведомственной территории.

2.15. Осуществлять мониторинг состояния потребительского рынка на подведомственной территории микрорайонов, с последующей передачей информации в соответствующие структурные подразделения управы района.

2.16. Оказывать содействие соответствующим структурным подразделениям управы района в проведении спортивно-массовых, культурно-просветительных мероприятий на подведомственной территории.

2.17. Составлять протоколы о привлечении к административной ответственности граждан, должностных и юридических лиц, за совершенные административные правонарушения в пределах своих полномочий, определенным Кодексом РФ об административных правонарушениях и

Закона Воронежской области от 31.12.2003 г. №74-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Воронежской области».

2.18. Осуществлять делопроизводство с использованием системы электронного документооборота «Аврора», руководствуясь Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа город Воронеж, регламентом городского округа город Воронеж, и соблюдением контрольных сроков.

2.19. Уведомлять в устном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.20. Соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции.

### III. ПРАВА

Муниципальный служащий обладает правами, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

### IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Руководитель территориального отдела несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение требований, установленных статьями 12, 13, 14, 14.1, 14.2, 15 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, нормативными и иными правовыми актами органов

местного самоуправления городского округа город Воронеж, а также должностной инструкцией.

4.2. Руководитель территориального отдела несет предусмотренную законом ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства о противодействии коррупции.

4.3. Руководитель территориального отдела несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на отдел.

4.4. Привлечение к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности руководителя территориального отдела за нарушение должностных обязанностей осуществляется на основании и в порядке действующего законодательства Российской Федерации.

---