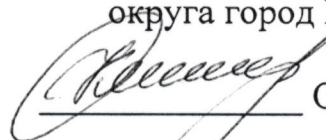


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель управления
дорожного хозяйства
администрации городского
округа город Воронеж

 О.В. Котов

« 22 » 12 2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главного специалиста отдела организации дорожной деятельности
управления дорожного хозяйства
администрации городского округа город Воронеж

I. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность главного специалиста отдела организации дорожной деятельности (далее главного специалиста отдела).

1.2. Главный специалист отдела является муниципальным служащим, замещающим старшую должность муниципальной службы.

1.3. Главный специалист отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом заместителя главы администрации — руководителя аппарата администрации городского округа город Воронеж.

1.4. Главный специалист отдела работает под непосредственным руководством начальника отдела организации дорожной деятельности.

1.5. На должность главного специалиста отдела назначается лицо, имеющее средне-профессиональное образование. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности: без предъявления требований к стажу.

1.6. К главному специалисту отдела предъявляются следующие квалификационные требования:

- знание нормативно-правовых документов по профилю деятельности отдела, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности старшей группы в отделе, основ информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органов местного самоуправления;

наличие навыков:

- владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;

- работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);

- организации взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Воронежской области, с иными должностными лицами;

- других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1.7. Главный специалист отдела руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, техническими регламентами и стандартами РФ, нормативно-правовыми актами Воронежской области, муниципальным правовыми актами, Уставом городского округа город Воронеж, Положением об управлении дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж, Положением об отделе организации дорожной деятельности управления дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж, настоящей должностной инструкцией и

другими документами, регламентирующими исполнение служебных обязанностей (в том числе Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»; Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; приказом Министерства транспорта РФ от 16.11.2012 № 402 «Об утверждении классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановлением Воронежской городской Думы от 27.04.2004 № 150-I «Об Уставе городского округа город Воронеж»; решением Воронежской городской Думы от 19.06.2008 № 190-II «Об утверждении правил благоустройства территорий городского округа город Воронеж»; Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Решением Воронежской городской Думы от 26.09.2012 № 933-III «О наделении правами юридического лица управления дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж; ГОСТ Р 50597-2017 «Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля» и иной нормативно-технической документацией, необходимой для исполнения своих обязанностей).

1.8. Главный специалист отдела функционально подчиняется начальнику отдела.

1.9. На время отсутствия главного специалиста отдела его обязанности распределяются между сотрудниками отдела начальником отдела.

II. Должностные обязанности

Главный специалист отдела:

2.1. Применяет знания основных требований нормативных правовых актов, регламентирующих порядок проведения и осуществления работ в сфере дорожного хозяйства.

2.2. Осуществляет мониторинг за сроками, объемами и качеством выполнения работ МБУ «Городская дорожная служба».

2.3. Принимает участие в формировании отчета дорожно-ремонтных работ в разрезе объектов.

2.4. Организует и готовит информацию для проведения совещаний, заседаний, городского штаба по вопросу производства дорожно-ремонтных работ на территории городского округа город Воронеж.

2.5. Анализирует работу подведомственных предприятий, выполнение работ по устранению аварийных ситуаций на бесхозных и (или) в отношении которых собственник не определен инженерных сетях, выполнению работ по оперативному устранению аварийных ситуаций (разрушений дорожного покрытия) улично – дорожной сети городского округа город Воронеж.

2.6. Вносит предложения при формировании план-заказа МБУ «Городская дорожная служба» на выполнение работ по восстановлению нарушенного благоустройства в ходе производства работ по устранению аварийных ситуаций на бесхозных и (или) в отношении которых собственник не определен инженерных сетях, выполнению работ по оперативному устранению аварийных ситуаций (разрушений дорожного покрытия) улично – дорожной сети городского округа город Воронеж.

2.7. Готовит информацию для проведения совещаний, заседаний, городского штаба о деятельности МБУ «Городская дорожная служба».

2.8. Участвует совместно с представителями муниципального казенного учреждения «Городская дирекция дорожного хозяйства и благоустройства» в приемке объектов после производства земляных работ на предмет качества восстановления нарушенного благоустройства.

2.9. Участвует в проведении комиссионных объездов городских территорий.

2.10. Осуществляет мониторинг улично-дорожной сети городского округа город Воронеж на предмет состояния дорожного покрытия улично-дорожной сети городского округа город Воронеж.

2.11. Подготавливает предложения в планы работы отдела (месячный, квартальный, перспективный), отчеты (информацию) о проделанной работе.

2.12. Вносит предложения по совершенствованию работы отдела и управления в целом, в части своих должностных обязанностей.

2.13. Рассматривает и подготавливает ответы на обращения граждан, структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, управ районов, органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммунальных предприятий и иных юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела в установленный срок.

2.14. Обеспечивает представление необходимой информации по жалобам, заявлениям и обращениям граждан, юридических лиц (по направлениям работы отдела), принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции.

2.15. Выполняет приказы и поручения руководителя управления дорожного хозяйства, его заместителей в установленный срок, исполняет постановления и решения Воронежской городской Думы, постановления и распоряжения администрации городского округа город Воронеж.

2.16. Принимает участие в разработке, формировании и реализации муниципальных программ в сфере дорожного хозяйства и благоустройства.

2.17. Взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и учреждениями независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности по вопросам осуществления

дорожной деятельности, внедрению новых технологий и эффективных методов ведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог.

2.18. Принимает участие в работе по паспортизации и диагностике улично-дорожной сети города (по направлениям работы отдела).

2.19. Принимает участие в подготовке нормативных правовых актов органов местного самоуправления в сфере дорожного хозяйства и благоустройства.

2.20. Участвует в подготовке отчетов по реализации мероприятий муниципальных программ в сфере дорожного хозяйства и благоустройства (формировании отчета о дорожно-ремонтных работах в разрезе объектов).

2.21. Осуществляет взаимодействие с другими отделами и структурными подразделениями администрации городского округа.

2.22. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для исполнения служебных обязанностей.

2.23. Добросовестно выполняет должностные обязанности, соблюдает трудовую дисциплину.

2.24. Хранит служебную и иную, охраняемую законом, тайну.

2.25. Соблюдает ограничения, связанные с муниципальной службой.

2.26. Подготавливает проекты докладов, отчетов (по направлениям работы отдела) первому заместителю главы по городскому хозяйству и главе городского округа город Воронеж.

2.27. Обеспечивает в пределах своей компетенции соблюдение Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, законов Воронежской области, Устава городского округа город Воронеж и иных правовых актов муниципального образования.

2.28. Соблюдает правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности.

2.29. Выполняет распоряжения вышестоящих руководителей.

2.30. Бережно относится к муниципальному имуществу.

2.31. Обязан соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции.

III. Права

Главный специалист отдела имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от курируемых предприятий, учреждений, органов местного самоуправления аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления возложенных на отдел функций.

3.2. Вносить предложения по улучшению и совершенствованию организации работы отдела.

3.3. Вносить предложения по совершенствованию муниципальной службы городского округа.

3.4. Повышать квалификацию, проходить переподготовку, в том числе за счет средств местного бюджета.

3.5. Принимать участие в семинарах, совещаниях, касающихся сферы дорожного хозяйства и благоустройства.

3.6. Принимать решения или участвовать в их подготовке в соответствии с должностными полномочиями.

3.7. Запрашивать и получать в установленном порядке от предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы.

3.8. Знакомиться с документами, определяющими права и обязанности по муниципальной должности, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе.

3.9. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.10. Получать гарантии, предусмотренные федеральным законодательством и правовыми актами городского округа город Воронеж для муниципальных служащих.

3.11. Участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантных муниципальных должностей.

IV. Ответственность

Главный специалист отдела:

4.1. Несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение требований, установленных статьями 12, 13, 14, 14.1, 15, 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, нормативных и иных правовых актов органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, а также должностной инструкции.

4.2. Несёт предусмотренную законом ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства о противодействии коррупции.

Начальник отдела организации
дорожной деятельности



С.В. Фалин

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

22.12.2021 
дата, подпись