

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

председателя комитета по строительству и архитектуре

Администрации Великого Новгорода

1. Общие положения

1.1. Председатель комитета по строительству и архитектуре Администрации Великого Новгорода (далее - комитет) является муниципальным служащим Администрации Великого Новгорода и в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Новгородской области относится к ведущей группе должностей.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

управление деятельностью по решению вопросов местного значения в сфере организации строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта муниципальных объектов;

управление градостроительной деятельностью;

регулирование в антимонопольной сфере;

управление в архитектуре.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности:

координирование деятельности по обеспечению строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта муниципальных объектов;

развитие территории Великого Новгорода, в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, комплексного развития территорий;

реализация законодательства о рекламе;

формирование архитектурного облика Великого Новгорода.

1.4. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего: осуществление мероприятий, направленных на решение текущих и перспективных задач по развитию территории муниципального образования - городского округа Великий Новгород, повышения архитектурно-планировочных и архитектурно-художественных качеств настройки города в целях создания полноценной среды жизнедеятельности населения.

1.5. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

реализация полномочий Администрации Великого Новгорода в

градостроительной деятельности;

формирование и улучшение архитектурного облика Великого Новгорода; обеспечивать решение возложенных на комитет задач и организовывать деятельность комитета в пределах своих полномочий, в соответствии с Положением о комитете по строительству и архитектуре Администрации Великого Новгорода.

1.6. Председатель комитета по строительству и архитектуре Администрации Великого Новгорода:

назначается на должность и освобождается от должности Мэром Великого Новгорода по представлению заместителя Главы администрации, курирующего соответствующую сферу деятельности;

непосредственно подчинен Мэру Великого Новгорода;

в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области. Уставом муниципального образования - городского округа Великий Новгород, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода, настоящей должностной инструкцией.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности председателя комитета по строительству и архитектуре Администрации Великого Новгорода устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования:

1) базовые квалификационные требования:

муниципальный служащий, замещающий должность председателя комитета по строительству и архитектуре Администрации Великого Новгорода должен иметь высшее образование, без предъявления требований к стажу;

2) председатель комитета по строительству и архитектуре Администрации Великого Новгорода должен обладать следующими базовыми знаниями:

знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка); правовыми знаниями основ: Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Устава муниципального образования - городского округа Великий Новгород;

3) Председатель комитета по строительству и архитектуре Администрации Великого Новгорода должен обладать следующими базовыми умениями:

соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами и представителями учреждений (организаций);
владеть современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;
работать на компьютере, в том числе в сети Интернет;
работать в информационно-правовых системах;
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;

4) муниципальный служащий, замещающий должность председателя комитета по строительству и архитектуре Администрации Великого Новгорода должен:

соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:

иметь высшее образование по одному из видов специальностей, направлений подготовки;

«Промышленное и гражданское строительство»;

«Государственное и муниципальное управление»;

«Менеджмент»;

«Юриспруденция»;

«Экономика и управление на предприятии»;

«Строительство»;

или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании РФ установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

обладать следующими знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей сфере деятельности и по виду деятельности:

знаниями:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

решение Думы Великого Новгорода от 18.11.2008 № 230 "Об утверждении Правил благоустройства территории Великого Новгорода";

решение Думы Великого Новгорода от 29.12.2016 № 1064 "Об

утверждении Положения о порядке осуществления органами местного самоуправления Великого Новгорода полномочий по реализации Федерального закона "О рекламе";

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Областной закон от 14 марта 2007 № 57-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Новгородской области»;

Областной закон от 12 июля 2007 № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области»;

Областной закон от 25 декабря 2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»;

Устав Великого Новгорода;

решение Думы Великого Новгорода от 31 июля 2009 № 434 «Об автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования — городского округа Великий Новгород»;

решение Думы Великого Новгорода от 28 декабря 2009 N 533 «Об утверждении Генерального плана Великого Новгорода»;

постановление Администрации Великого Новгорода от 07 августа 2012 № 3400 «Об утверждении Регламента Администрации Великого Новгорода»;

иных федеральных и областных законов, иных нормативных и правовых актов Российской Федерации и Новгородской области, органов местного самоуправления Великого Новгорода необходимых для исполнения должностных обязанностей;

обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей сфере деятельности;

оперативное принятие и реализация управленческих решений;

ведение деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;

нормотворческая деятельность;

планирование работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

стимулирование достижения результатов, требовательности, владения конструктивной критикой;

подбор и расстановка кадров;

пользование современной оргтехникой и программными продуктами; систематическое повышение профессиональных знаний;

редактирование документации на высоком стилистическом уровне;

своевременное выявление и разрешение проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением о комитете по строительству и архитектуре Администрации Великого Новгорода, на муниципального служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

организовывать в соответствии с Положением о комитете его работу; осуществлять непосредственное руководство деятельностью комитета; нести персональную ответственность за результаты деятельности комитета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

распределять обязанности между работниками комитета;

вносить предложения Мэру Великого Новгорода об изменении структуры, штатного расписания комитета, о принятии на работу и увольнении работников комитета, о применении к работникам комитета мер поощрения и наложения на них взысканий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

проводить заседания Градостроительного совета в качестве его председателя в соответствии с Положением о градостроительном совете при комитете по строительству и архитектуре;

согласовывать Положения об отделах комитета и должностные инструкции всех сотрудников комитета;

согласовывать планы, программы деятельности комитета и утверждать в установленном порядке;

рассматривать проекты размещения памятников и памятных знаков, мемориальных досок на территории Великого Новгорода;

участвовать в работе комиссии по увековечиванию памяти выдающихся личностей и исторических событий;

представлять комитет по всем вопросам, входящим в его компетенцию, и подписывать по ним соответствующие документы;

подписывать разрешительные документы, иную служебную документацию в пределах своих полномочий;

согласовывать проекты нормативных правовых актов, а также изменений в них, по вопросам входящим в полномочия комитета;

утверждать градостроительные задания на подготовку проекта Генерального плана Великого Новгорода и внесение в него изменений, разработку документации по планировке территории и внесение в нее изменений;

визировать разрешения на строительство (уведомления об отказе) по объектам капитального строительства в соответствии с Административным регламентом;

участвовать в осмотрах объектов капитального строительства, вводимых в эксплуатацию, подписывать акты осмотров, визировать разрешения на ввод в эксплуатацию (уведомления об отказе) объектов различного назначения в соответствии с Административным регламентом;

участвовать в осмотрах и подписывать документы (актов освидетельствования), подтверждающие проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Административным регламентом;

визировать уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

визировать уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

исполнять обязанности заместителя председателя постоянно действующей комиссии по сбору и выдаче технических условий, предварительных согласований и заключений при Администрации Великого Новгорода;

участвовать в межведомственной комиссии при Администрации Великого Новгорода, в том числе в принятии решений о признании многоквартирных домов непригодных для проживания, о согласовании перепланировки (переустройства) жилых и нежилых помещений, о выдаче уведомлений о переводе, в лице заместителя председателя комиссии;

участвовать в лице заместителя председателя комиссии по приемке жилых и нежилых помещений после перепланировки, жилых и нежилых помещений после перевода, расположенных в многоквартирных домах, подготовка актов приемочной комиссии, проверка готовности помещений к приемке, проверка соответствия проекту выполненных работ в соответствии с Административным регламентом;

согласовывать аукционную документацию для проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах недвижимости, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования - городского округа Великий Новгород, в том числе земельных участках, и на земельных участках, и на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена;

участвовать в работе комиссии по проведению торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Великого Новгорода в качестве заместителя председателя комиссии; участвовать в работе комиссии по землепользованию и застройке в Великом Новгороде в качестве заместителя председателя комиссии и других комиссиях, рабочих группах, в рамках возложенных полномочий;

участвовать совместно с другими структурными подразделениями

Администрации Великого Новгорода в разработке программ по новой инвестиционной политике в условиях рыночной экономики;

подписывать градостроительные планы земельных участков;
обеспечивать подготовку оперативной и аналитической информации по вопросам капитального строительства и капитального ремонта;

давать предложения по награждениям ведомственными, областными и муниципальными наградами предприятий, организаций и работников строительного комплекса Великого Новгорода;

координировать формирование и исполнение адресной инвестиционной программы Великого Новгорода по объектам муниципальной собственности по вопросам, отнесенным к полномочиям комитета;

координировать в пределах своего ведения выполнение государственных программ Российской Федерации и Новгородской области, региональных программ Новгородской области, в реализации которых участвует Великий Новгород, а также муниципальных программ Великого Новгорода;

координировать выполнения контроля над деятельностью МКУ "УКС" в части капитального строительства, капитального ремонта и реконструкции муниципальных объектов, определенных правовыми актами Думы Великого Новгорода и Администрации Великого Новгорода;

вести прием граждан Великого Новгорода, юридических лиц по вопросам, находящимся в полномочия комитета, по установленному распорядку;

взаимодействовать по вопросам, отнесенным к полномочиям комитета, со структурными подразделениями Администрации Великого Новгорода, органами государственного надзора, общественными организациями;

осуществлять работу с секретными документами в соответствии с действующим законодательством;

организовывать работу с обращениями, жалобами юридических лиц и граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

обеспечивать своевременное рассмотрение обращений граждан и своевременное представление информации по обращениям, поступающим из открытых источников в системе «Инцидент-менеджмент»;

обеспечивать своевременное рассмотрение обращений граждан и своевременное представление информации по обращениям, поступающим на Платформу обратной связи;

обеспечивать своевременное рассмотрение обращений граждан и своевременное представление информации по обращениям, поступающим в комитет от Центра управления регионом Новгородской области;

осуществлять контроль сроков предоставления ответов по обращениям, поступающим из открытых источников в системе «Инцидент-менеджмент», на Платформе обратной связи, от Центра управления регионом Новгородской области;

организовывать работу по выполнению показателей, направленных на

социально-экономическое развитие и оздоровление муниципальных финансов городского округа — Великий Новгород, заключенных между Правительством Новгородской области и Администрацией Великого Новгорода;

обеспечивать внедрение бережливых технологий в деятельность комитета;

точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

соблюдать Регламент Администрации Великого Новгорода, Инструкцию по делопроизводству в Администрации Великого Новгорода, 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 оставлении должности;

соблюдать установленный Служебный (Трудовой) распорядок Администрации Великого Новгорода, правила содержания служебных помещений и пожарной безопасности;

соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством о муниципальной службе;

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

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

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

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", муниципальный служащий имеет право:

пользоваться информационными банками данных, имеющихся в распоряжении Администрации Великого Новгорода;

запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации Великого Новгорода, организаций, учреждений города документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий работников структурных подразделений Администрации Великого Новгорода;

принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), проводимых Администрацией Великого Новгорода, иными организациями.

5. Ответственность

Председатель комитета по строительству и архитектуре Администрации Великого Новгорода несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность:

за невыполнение основных обязанностей муниципального служащего и несоблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой;

за действие или бездействие, ведущее к нарушению законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов граждан;

за неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на него должностной инструкцией обязанностей;

за несоблюдение Служебного (трудового) распорядка Администрации Великого Новгорода, Правил служебного поведения (этики) муниципальных служащих Администрации Великого Новгорода;

за несоблюдение в своей деятельности норм федеральных и областных законодательных актов, правовых актов органов местного самоуправления Великого Новгорода;

за утрату или порчу имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

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

Председатель комитета принимает управленческие решения в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах компетенции комитета.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческие и иных решения

Председатель комитета принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и решений по исполнению полномочий Администрации Великого Новгорода в пределах своей функциональной компетенции. Участие выражается в виде инициативы, согласования, консультирования.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческие и иных решения, порядок согласования и принятия данных решений

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Администрации Великого Новгорода

Подготовка проектов нормативных правовых актов осуществляется в порядке и сроки, установленные Регламентом Администрации Великого Новгорода

Подготовка ответов на обращения граждан и юридических лиц, на акты

прокурорского реагирования, жалоб на решения судов осуществляется в сроки, установленные федеральными законами.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанности с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организация

Служебное взаимодействие председателя комитета с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями осуществляется в пределах его функциональной компетенции.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, муниципальный служащий осуществляет контроль за обеспечением оказания следующих муниципальных, государственных услуг:

приемка в эксплуатацию жилых и нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, после перепланировки;

присвоение объекту адресации адреса, изменение или аннулирование его адреса;

выдача разрешения на строительство;

подготовка документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

выдача градостроительных планов земельных участков;

предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; согласование паспорта здания;

аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

согласование эскиза вывески;

предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

принятие решения о подготовке документации по планировке территории; утверждение документации по планировке территории;

выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров

объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

рассмотрение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной деятельности председателя комитета по строительству и архитектуре Администрации Великого Новгорода определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

обеспечивает проведение работы по достижению значений следующих показателей эффективности деятельности комитета в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 "Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов" и Указ Губернатора Новгородской области от 08.04.2013 № 81 "О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 на территории области":

общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, в том числе введенная в действие за один год (кв. м) - 100% от плановых значений;

- наличие в городском округе Великого Новгорода утвержденного генерального плана;

своевременное и качественное выполнение плановой работы по направлениям деятельности комитета, исполнение документов, поручений вышестоящего руководства — 100 %;

оказание комитетом муниципальных услуг в соответствии с утвержденным Реестром муниципальных услуг и в сроки, установленные административными регламентами — 100 %;

доля сотрудников, прошедших ежегодную диспансеризацию - не менее 98% от числа сотрудников, включенных в план;

исполнение плана по вводу в эксплуатацию объектов жилищного строительства -100%;

доля рассмотренных обращений граждан, объединений граждан, в том

числе юридических лиц, в срок, установленный федеральным законом - 100 %.

своевременность рассмотрения обращений граждан и своевременность представления информации по обращениям граждан, поступающим из открытых источников (система «Инцидент-менеджмент», Платформа обратной связи, Центр управления регионом Новгородской области) - 100 %;

доля межведомственных запросов, запросов федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной и государственной власти Новгородской области, правоохранительных органов, органов прокуратуры и суда, а также запросов структурных подразделений Администрации Великого Новгорода, Думы Великого Новгорода, органов местного самоуправления Новгородской области и их структурных подразделений, ответы на которые подготовлены в срок, установленный законом или муниципальным правовым актом, либо в срок, установленный в запросе - 100 %.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы администрации
Великого Новгорода

Председатель комитета
муниципальной службы
Администрации Великого Новгорода

Председатель комитета правового обеспечения
Администрации Великого Новгорода