|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация** **города Югорска** | **УТВЕРЖДАЮ****Глава города Югорска****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Ю. Харлов****«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025**  |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**специалиста-эксперта Управления контроля**

**администрации города Югорска**

1. **Общие положения**

 1.1. Должность специалиста-эксперта Управления контроляадминистрации города Югорска (далее – специалист-эксперт) является должностью муниципальной службы.

 1.2. Должность специалиста-эксперта относится к ведущей группе должностей муниципальной службы, учреждаемых для выполнения функции «специалист».

 1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее - область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Осуществление муниципального жилищного контроля», «Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства», «Осуществление муниципального лесного контроля», «Осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве» и «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления».

 1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее - вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

1.4.1. В области деятельности «Осуществление муниципального жилищного контроля» - регулирование отношений в сфере муниципального жилищного контроля.

1.4.2. В области деятельности «Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства» - регулирование отношений в сфере благоустройства.

 1.4.3. В области деятельности «Осуществление муниципального лесного контроля» - регулирование лесных отношений.

 1.4.4. В области деятельности «Осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве» - регулирование отношений на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве.

1.4.5. В области деятельности «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления»:

1) информационное обеспечение;

2) подготовка и проведение мероприятий, работа с обращениями граждан, организация приема граждан.

 1.5. Цели исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность специалиста-эксперта: обеспечение исполнения полномочий по муниципальному жилищному контролю, муниципальному контролю в сфере благоустройства, муниципальному лесному контролю, муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве.

 1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей специалиста-эксперта: «Осуществление муниципального жилищного контроля», «Осуществление муниципального лесного контроля», «Осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве», «Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства» и «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления».

 1.7. Специалист-эксперт назначается на должность главой города Югорска по итогам конкурса на замещение вакантной должности или из кадрового резерва. Освобождается от должности главой города Югорска по согласованию с начальником Управления контроля администрации города Югорска.

 1.8.Специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику Управления контроляадминистрации города Югорска.

 1.9. Специалист-эксперт, в случае служебной необходимости и с его согласия, исполняет обязанности специалиста-эксперта Управления контроля администрации города Югорска.

 1.10. В период временного отсутствия специалиста-эксперта исполнение его обязанностей поручается специалисту-эксперту Управления контроля администрации города Югорска или муниципальному служащему Управления контроля администрации города Югорска в соответствии с распоряжением администрации города Югорска.

**2. Квалификационные требования**

 2. Для замещения должности специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

 2.1. [Базовые квалификационные требования](https://internet.garant.ru/#/document/71451358/entry/210):

 2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность специалиста-эксперта, должен иметь высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриата.

 2.1.2. Для замещения должности специалиста-эксперта не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

 2.1.3. Специалист-эксперт 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) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции;

д) Устава Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

е) Устава города Югорска;

 ж) Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной, конфиденциальной информацией, с персональными данными; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

 2.1.4. Специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми умениями:

1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

2) работать в информационно-правовых системах;

3) владеть методологией системного анализа, методами извлечения знаний и моделирования;

4) эффективно планировать работу;

5) анализировать и использовать в работе сложившуюся судебную практику по вопросам в областях муниципального жилищного контроля, муниципального контроля в сфере благоустройства, муниципального лесного контроля, муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве.

 2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность специалиста-эксперта должен соответствовать следующим [функциональным квалификационным требованиям](https://internet.garant.ru/#/document/71451358/entry/220):

2.2.1. Специалист-эксперт должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки: «государственное и муниципальное управление», «юриспруденция», «правоохранительная деятельность» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащиеся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, считающееся равноценным.

 2.2.2. Специалист-эксперт 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:

1) Жилищного кодекса Российской Федерации;

2)  Гражданского кодекса Российской Федерации;

3) Лесного кодекса Российской Федерации; ;

4) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) Земельного кодекса Российской Федерации;

6) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

8) Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

9) Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

 10) Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ
«Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

11) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле  в Российской Федерации»;

12) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

13) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

14) Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

15) Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

16) закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

 17) постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

 18) постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

 19) постановления Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов»;

 20) постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

 21) постановления администрации города Югорска от 02.04.2018 № 949 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов и структурных подразделений администрации города Югорска и их должностных лиц, муниципальных служащих»;

 22) постановление администрации города Югорска от 23.12.2021 № 2472-п «Об утверждении формы предписания»;

 22) решение Думы города Югорска от 31.08.2021 № 68 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве»;

 23) решение Думы города Югорска от 31.08.2021 № 64 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле»;

 24) решение Думы города Югорска от 31.08.2021 № 69 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле»;

 25) решение Думы города Югорска от 31.08.2021 № 66 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства»;

 26) решение Думы города Югорска от 28.08.2018 № 56 «Об утверждении Правил благоустройства территории города Югорска»;

 27) решение Думы города Югорска от 30.08.2022 № 80 « Об утверждении перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории города Югорска»;

 28) знаниями иных федеральных законов, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Югорска, регулирующих отношения в соответствующих видах деятельности, осуществляемых Управлением контроля.

 2.2.3. Специалист-эксперт должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) планировать служебную деятельность;

2) взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;

3) обеспечивать выполнение поставленных руководителем задач;

4) готовить проекты муниципальных правовых актов;

 5) прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принимаемых управленческих решений, анализировать статистические и отчетные данные.

**3. Должностные обязанности**

 Исходя из задач и функций, определенных Положением об управлении контроля администрации города Югорска на специалиста-эксперта возлагаются следующие должностные обязанности:

 3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/13) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

 3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/12) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

 3.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции специалист-эксперт обязан:

1) соблюдать установленные в администрации города Югорска правила внутреннего трудового распорядка;

2) 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) соблюдать правила 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 оставления должности;

4) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

5) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

6) в случае выполнения иной оплачиваемой работы предварительно в письменном виде уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя).

 3.4. Исходя из задач и функций, определенных Положением об Управлении контроля администрации города Югорска специалист-эксперт обязан:

1) реализовывать муниципальный жилищный контроль, в том числе:

- организует и проводит на территории муниципального образования контрольные мероприятия соблюдения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда;

- подготавливает документы и информацию, необходимые для обращения в судебные органы от имени Управления контроля администрации города Югорска с заявлениями, установленными частью 12 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации;

 2) реализовывать муниципальный контроль в сфере благоустройства, в том числе:

- организует и проводит на территории муниципального образования контрольные мероприятия соблюдения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами соблюдение Правил благоустройства территории города Югорска, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

- составляет протоколы об административных правонарушениях по соответствующим статьям Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях»;

 3) реализовывать муниципальный лесной контроль, в том числе:

- организует и проводит на территории муниципального образования контрольные мероприятия соблюдения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, требований, установленных в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов и лесоразведения, в том числе в области семеноводства в отношении семян лесных растений.

 4) реализовывать муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, в том числе:

- организует и проводит на территории муниципального образования контрольные мероприятия соблюдения обязательных требований в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

- организует и проводит на территории муниципального образования контрольные мероприятия соблюдения обязательных требований, установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

4) разрабатывать проекты муниципальных правовых актов в пределах свой компетенции;

5) осуществлять реализацию мероприятий, предусмотренных планом работы Управления контроля администрации города Югорска;

6) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.06.2010 № 102-оз «Об административных правонарушениях»;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) выносить определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении;

9) проводить работу по снижению задолженности за найм жилых помещений, в том числе по направлению гражданам уведомлений о погашении имеющейся задолженности за найм жилого помещения, вырабатывать меры, направленные на снижение общей задолженности за найм и коммунальные услуги, разъяснять о правах и обязанностях граждан по внесению платы за найм жилого помещения, а также за коммунальные услуги;

10) по поручению главы города Югорска, начальника Управления контроля участвовать в рассмотрении заявлений, жалоб и предложений граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Управления контроля, и осуществлять реализацию решений, принятых по данным обращениям, выполнять иные поручения указанных лиц, в пределах своей компетенции;

11) осуществлять обработку персональных данных юридических и физических лиц, соблюдая требования и обязанности, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», иными правовыми актами Российской Федерации, администрации города Югорска в сфере защиты персональных данных;

12) при эксплуатации информационной системы обработки информации ограниченного доступа, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в том числе персональные данные, исполнять обязанности, определенные Инструкцией для работников, эксплуатирующих информационную систему обработки информации ограниченного доступа, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в том числе персональные данные в органах и структурных подразделениях администрации города Югорска, утвержденной распоряжением администрации города Югорска от 29.09.2017 № 579 «Об утверждении перечня информационных систем персональных данных и назначении ответственных лиц;

13) точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

14) принимать участие в работе комиссий, созданных в соответствии с распоряжениями администрации города Югоорска.

3.5. Помимо обязанностей, определенных пунктами 3.1. – 3.4. настоящего раздела, на специалиста-эксперта возлагаются следующие обязанности:

1) при обработке персональных данных, доступ к которым получен в результате выполнения должностных обязанностей, соблюдать требования, предусмотренные Положением об обработке персональных данных муниципального служащего (работника) администрации города Югорска, утвержденным постановлением администрации города Югорска;

2) не разглашать персональные данные, доступ к которым получен в результате выполнения должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных;

3) прекратить обработку персональных данных, ставших известными в результате выполнения должностных обязанностей, в случае расторжения трудового договора;

4) соблюдать требования охраны труда;

5) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

7) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

8) при необходимости проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

9) изучение и самообразование на регулярной основе нормативной правовой базы по направлению деятельности.

**4. Права**

 Наряду с основными правами, которые определены [статьей 11](https://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/11) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» специалист-эксперт имеет право:

 4.1. Принимать решения в пределах своей компетенции.

 4.2. Получать от должностных лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в порядке, предусмотренном законодательством, документы и иные сведения, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля, муниципального контроля в сфере благоустройства, муниципального лесного контроля, муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве   выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных, в том числе, в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности); объявлять предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

4.4. Использовать, размещенную в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информацию.

4.5. Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, а также неисполнением предписаний, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

4.6. Вносить предложения по вопросам своей непосредственной работы и работы Управления контроля администрации города Югорска.

 4.7. Направлять запросы в федеральные органы и организации в порядкемежведомственного информационного взаимодействия.

**5. Ответственность**

Специалист-эксперт несет ответственность, предусмотренную для муниципального служащего статьями 14.1, 15, 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также трудовым законодательством за:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей.

5.2. Неправомерный отказ от выполнения поручения вышестоящего руководства.

5.3. Нарушение трудовой дисциплины.

5.4. Действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

5.5. Несоблюдение требований федеральных законов, законов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Устава города, настоящей должностной инструкции.

5.6. Несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

5.7. Непредставление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

5.8. Несоблюдение ограничений, нарушение запретов, не выполнение обязательств, связанных с муниципальной службой.

5.9. Разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

1. **Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

 6.1. Специалист-эксперт в пределах своей функциональной компетенции вправе самостоятельно:

 1) готовить проекты муниципальных правовых актов в пределах своей компетенции;

 2) анализировать работу в сферах муниципального жилищного контроля, муниципального контроля в сфере благоустройства, муниципального лесного контроля, муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве;

 3) разрабатывать меры, направленные на совершенствование работы муниципального жилищного контроля, муниципального контроля в сфере благоустройства, муниципального лесного контроля, муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве.

 6.2. Специалист-эксперт в пределах своей функциональной компетенции обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

 1) оперативного характера;

 2) систематизации и обобщения информации;

 3) осуществления консультаций, а также отслеживания тенденций и новых разработок в области муниципального контроля;

 4) организации работы по взаимодействию с органами и учреждениями.

1. **Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе участвовать при подготовке проектов муниципальных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

 7.1. В пределах функциональной компетенции специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного или информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам выполнения задач и функций, возложенных на него.

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

8.1. Подготовка проектов муниципальных правовых актов администрации города Югорска осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации города Югорска.

1. **Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей**

9.1. Для реализации своих прав и обязанностей, специалист-эксперт взаимодействует с муниципальными служащими органов и структурных подразделений администрации города Югорска, Думой города Югорска, предприятиями, организациями и учреждениями, гражданскими служащими органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, правоохранительными, надзорными и контролирующими органами.

1. **Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

 10.1. Должностные обязанности специалиста-эксперта не предусматривают оказание муниципальных услуг гражданам и организациям.

1. **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта определяется на основании достижения следующих показателей:

11.1. Качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов;

11.2. Качественное, своевременное выполнение планов работы, поручений непосредственного руководителя, главы города Югорска, по вопросам, входящим в компетенцию специалиста-эксперта;

11.3. Квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

11.4. Проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;

11.5. Соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;

11.6. Соблюдение сроков представления установленной отчетности, информации.

Начальник

Управления контроля А.И. Ганчан

Начальник Управления по вопросам

муниципальной службы, кадров и наград Л.А. Волкова

Начальник Юридического управления А.С. Власов

С должностной

инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. (расшифровка подписи)