**Администрация Бабушкинского муниципального округа Вологодской области**

**Постановление**

**«17» января 2023 года № 56**

**Об утверждении Положения об Отделе дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Бабушкинского муниципального округа Вологодской области,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об Отделе дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению 1;

 1.2. Должностную инструкцию начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению 2;

 1.3. Должностную инструкцию консультанта Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению 3;

 1.4. Должностную инструкцию главного специалиста Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области, согласно приложению 4.

1. Контроль за настоящим постановлением возложить на первого заместителя Главы Бабушкинского муниципального округа.
2. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте Бабушкинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу с 01.01.2023 года.

Глава округа Т.С. Жирохова

Приложение 1

Утверждено постановлением

администрации Бабушкинского

муниципального округа

от «17» января 2023 года № 56

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРАНСПОРТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, БЛАГОУСТРОЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1.Общие положения**

1.1. Отдел дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области (далее – Администрация), без права юридического лица. Отдел обеспечивает осуществление полномочий органов местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа Вологодской области при решении вопросов местного значения в сфере дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства на территории Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

1.2. Отдел создан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бабушкинского муниципального округа Вологодской области, на основании решений Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа от 20 октября 2022 года №28 «Об утверждении Положения об администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области», от 20 октября 2022 года № 29 «О структуре Бабушкинского муниципального округа Вологодской области».

* 1. 1.3. Отдел подотчетен Главе **Бабушкинского муниципального округа** Вологодской области (далее – Глава **округа).**

 1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом и законами Вологодской области, иными нормативными правовыми актами Вологодской области, Уставом Бабушкинского муниципального округа, решениями Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Бабушкинского муниципального округа, решениями, принятыми на местных референдумах и сходах граждан, и иными муниципальными правовыми актами и настоящим Положением, регулирующими деятельность органов и должностных лиц местного самоуправления в сфере дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства.

1.5. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств бюджета **Бабушкинского** муниципального округа Вологодской области.

1.6. Структура и численность работников Отдела утверждается Главой **Бабушкинского** муниципального округа.

1.7. Юридический адрес Отдела: 161350, Вологодская область, с.им. Бабушкина, ул. Бабушкина, дом 54.

1.8. Фактический адрес Отдела: 161350, Вологодская область, с.им. Бабушкина, ул. Бабушкина, дом 54.

1.9. Полное наименование Отдела: **Отдел дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.**

1.10.Отдел имеет необходимое для осуществления своих полномочий имущество, находящееся в собственности муниципального образования Бабушкинский муниципальный округ Вологодской области (далее - Бабушкинский муниципальный округ) и закрепленное за ним на праве оперативного управления.

**2. Задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение исполнения полномочий администрации округа по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения Бабушкинского муниципального округа в сфере благоустройства, дорожной деятельности, транспортного обслуживания:

2.1.1. реализация полномочий по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Бабушкинского муниципального округа, и иных полномочий в области использования автомобильных дорог;

2.1.2. создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в пределах Бабушкинского муниципального округа;

2.1.3. организация благоустройства и озеленения территории Бабушкинского муниципального округа.

**3.Функции Отдела**

3.1. Отдел выполняет следующие функции:

**3.1.1. В сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Бабушкинского муниципального округа:**

**-** организует дорожную деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Бабушкинского муниципального округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), в том числе по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Бабушкинского муниципального округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участие в разработке и выполнении программ развития дорожного хозяйства Бабушкинского муниципального округа;

**-** осуществляет контроль за обустройством и содержанием уличной дорожной сети;

**-** осуществляетподготовку документации для проведения конкурса (аукциона, запроса котировок) на заключение договоров на выполнение работ для нужд Бабушкинского муниципального округа в сфере дорожной деятельности;

- осуществляет контроль исполнения условий договоров, заключенных администрацией для выполнения работ (услуг) для муниципальных нужд в сфере дорожной деятельности;

- организовывает работу районной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Бабушкинского муниципального округа;

- осуществляетвыдачу специальных разрешений, в случае если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит по автомобильным дорогам местного значения в границах Бабушкинского муниципального округа;

- участвует в подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, дорожной деятельности;

- осуществляет работу в автоматизированных системах по вопросам, дорожной деятельности;

- осуществляет своевременное предоставление установленной отчетности;

- в рамках своей компетенции и в установленном порядке ведет делопроизводство и документооборот;

- осуществляет в установленном порядке комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в результате деятельности Отдела;

- осуществляет работу с письменными заявлениями, жалобами населения по вопросам дорожной деятельности;

- обеспечивает размещение и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам дорожной деятельности;

- осуществляет иные функции в сфере дорожной деятельности в рамках своей компетенции.

**3.1.2. В сфере предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в пределах Бабушкинского муниципального округа:**

**-** разработка документации в сфере осуществления перевозок по муниципальным маршрутам;

- разрабатывает совместно с транспортными предприятиями предложений по улучшению работы пассажирского транспорта, по оптимизации маршрутной сети и расписаний движения пассажирского транспорта, совершенствованию системы контроля за работой транспорта;

- согласовывает изменения маршрутов и сроки восстановления дорог при проведении дорожных или других работ, выполняемых с разрушением дорожного покрытия;

- организовывает выработку совместно с органами ГИБДД решения по улучшению организации и повышения скорости движения пассажирского транспорта, внедрению новой техники регулирования движения, переводу улиц на одностороннее движение, организации специальных пассажирских магистралей, улучшению обустройства и освещения улиц;

- участвует совместно с дорожными службами и органами ГИБДД в проведении ежегодных сезонных (весенних и осенних) обследований состояния дорог, посадочных площадок и железнодорожных переездов на маршрутах пассажирского транспорта;

- осуществляет контроль за соблюдением расписаний и графиков движения пассажирского транспорта;

- осуществляет работу с письменными заявлениями, жалобами населения по вопросам транспортных услуг населению и организацию транспортного обслуживания населения;

- в рамках своей компетенции и в установленном порядке ведет делопроизводство и документооборот;

- осуществляет в установленном порядке комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в результате деятельности Отдела;

- осуществляет работу с письменными заявлениями, жалобами населения по вопросам транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения;

- обеспечивает размещение и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам благоустройства;

- осуществляет иные функции в сфере предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в рамках своей компетенции.

**3.1.3. В сфере благоустройства и озеленения территории Бабушкинского муниципального округа:**

**-** устанавливает единый порядок содержания территории Бабушкинского муниципального округа, контроль соблюдения правил по обеспечению чистоты, порядка, содержания и благоустройства на территории Бабушкинского муниципального округа, в пределах компетенции администрации округа;

- привлекает к осуществлению мероприятий по содержанию территории Бабушкинского муниципального округа физических и юридических лиц;

**-** участвует в разработке правил благоустройства территории Бабушкинского муниципального округа;

- подготавливает документацию для проведения конкурса (аукциона, запроса котировок) на заключение договоров на выполнение работ для нужд Бабушкинского муниципального округа в сфере благоустройства;

- осуществляет контроль исполнения условий договоров, заключенных администрацией для выполнения работ (услуг) для муниципальных нужд в сфере благоустройства;

- осуществляет контроль соблюдения правил проведения земляных работ и своевременного восстановления дорожного полотна, зеленых насаждений и других элементов благоустройства;

- осуществляет проведение разъяснительной работы с населением по вопросам соблюдения правил по обеспечению чистоты и порядка, содержания и благоустройства территории;

- осуществляет организацию содержания, ремонта, капитального ремонта, строительства объектов внешнего благоустройства;

- участвует в разработке и выполнении программ благоустройства территории Бабушкинского муниципального округа;

- осуществляет содержание мест захоронения (кладбищ);

- участвует в подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам благоустройства;

- осуществляет работу в автоматизированных системах по вопросам благоустройства;

- осуществляет своевременное предоставление установленной отчетности;

- в рамках своей компетенции и в установленном порядке ведет делопроизводство и документооборот;

- осуществляет в установленном порядке комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в результате деятельности Отдела;

- осуществляет работу с письменными заявлениями, жалобами населения по вопросам благоустройства;

- обеспечивает размещение и поддерживает в актуальном состоянии на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам благоустройства;

- осуществляет иные функции в сфере благоустройства в рамках своей компетенции.

3.2. Возложение на Отдел функций, направленных на реализацию иных задач, не предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, допускается с распоряжения Главы округа и осуществляется путем внесения изменений в настоящее Положение.

**4. Права Управления**

* 1. 4.1. Работники Отдела могут входить в состав комиссий, создаваемых Главой Бабушкинского муниципального округа.
	2. 4.2. Отдел имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений и работников администрации Бабушкинского муниципального округа, органов государственной власти, а также от физических, юридических лиц, организаций, индивидуальных предпринимателей документы и информацию, необходимую для выполнения задач, входящих в компетенцию отдела, в рамках, установленных действующим законодательством.

4.3. Отдел согласовывает проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.4. Созывать совещания, входящие в компетенцию Отдела.

**5.Организация деятельности Отдела**

5.1. Отдел состоит из начальника, возглавляющего Отдел, консультанта, являющимися муниципальными служащими, а также главного специалиста.

Отдел подчиняется непосредственно Главе округа. Работу отдела курирует и координирует первый заместитель главы Бабушкинского муниципального округа.

5.2. Начальник Отдела:

- осуществляет общее руководство деятельностью Отдела, обеспечивает решение возложенных на него задач;

- распределяет обязанности между работниками Отдела;

- дает поручения работникам Отдела, относящиеся к их должностным обязанностям;

- разрабатывает должностные инструкции муниципальных служащих Отдела;

- подписывает служебные документы в пределах компетенции Отдела;

- ставит отметку о заверении, согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденному приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст - на служебных документах Отдела;

- вносит предложения о поощрении работников Отдела и применения к ним дисциплинарного взыскания;

- выполняет поручения Главы округа в пределах своих полномочий;

- входит в состав комиссии по безопасности дорожного движения на территории Бабушкинского муниципального района;

- обеспечивает соблюдение работниками Отдела должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по делопроизводству, а также запретов и ограничений, установленных действующим законодательством и связанных с прохождением муниципальной службы;

Начальник Отдела вправе делегировать отдельные, предоставленные ему полномочия подчиненным работникам Отдела.

5.3. В период временного отсутствия начальника Отдела (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) руководство Отдела осуществляет муниципальный служащий Отдела, назначенный распоряжением Главы округа по представлению Начальника Отдела.

5.4. Права и обязанности муниципальных служащих и главного специалиста Отдела определяются действующим законодательством Российской Федерации, Вологодской области, настоящего Положения и должностными инструкциями.

**6. Ответственность работников Отдела**

Степень ответственности работников Отдела устанавливается Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Отдел.

Начальник Отдела не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Отдел, которые являются должностными обязанностями муниципальных служащих отдела, возложенных на них в соответствии с их должностными инструкциями, распоряжениями Главы округа.

6.2. Муниципальные служащие Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, распоряжениями Главы округа.

Приложение 2

Утверждено постановлением

администрации Бабушкинского

муниципального округа

«17» января 2023 года № 56

**Должностная инструкция начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области**

**1.Общие положения**

1.1. Должность начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области (далее – начальник Отдела) является должностью муниципальной службы.

1.2. Начальник Управления назначается и освобождается от должности распоряжением Главы Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

1.3. В своей деятельности начальник Управления непосредственно подчиняется Главе Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

 1.4. Начальник Отдела осуществляет руководство деятельностью Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства, в подчинении имеет следующих специалистов: консультант (муниципальный служащий), главный специалист.

 1.5. Во время отсутствия начальника Отдела (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) руководство Отдела осуществляет муниципальный служащий Отдела, назначенный распоряжением Главы округа по представлению Начальника Отдела.

 1.6 Начальник Отдела осуществляет свою служебную деятельность и реализует свои полномочия на основании:

 -Конституции Российской Федерации;

 -федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

 -закона Вологодской области от 12.11.1997 № 208-ОЗ «О муниципальной службе в Вологодской области» (с изменениями и дополнениями);

 -иных федеральных и областных законов, в том числе федеральных и областных законов, регулирующих особенности прохождения муниципальной службы;

 -Устава Вологодской области;

 -Устава Бабушкинского муниципального округа;

 -указов Президента Российской Федерации;

 -постановлений Правительства Российской Федерации;

 -нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;

 -нормативных правовых актов Правительства Вологодской области;

 -иных нормативных правовых актов Вологодской области и Бабушкинского муниципального района.

**2. Квалификационные требования к должности начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа**

 2.1. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

 2.2. Начальник Отдела должен иметь не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

2.3. Опыт работы со сметными программами, сметной документацией, составление смет на работы по благоустройству.

2.4. Знание ГОСТов, технических норм и правил по направлению деятельности.

2.5 **Профессиональные знания начальника Отдела**:

 2.5.1. Правовые базовые знания основ:

 - Конституции Российской Федерации;

 - Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

 - Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации»;

 - законодательства о противодействии коррупции.

 2.5.2. Знания в области законодательства Российской Федерации, знания муниципальных правовых актов и иные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности в том числе:

 - нормативные правовые акты Российской Федерации;

 - Бюджетный кодекс Российской Федерации;

 - Градостроительный кодекс Российской Федерации;

 - Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;

 - Трудовой кодекс Российской Федерации;

 -Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

 - Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

 - Федеральный закон от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

 - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

 - Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих;

 - Устав Вологодской области;

 - Устав Бабушкинского муниципального округа.

2.6 **Профессиональные навыки начальника Отдела**:

 - подготовка проектов муниципальных правовых актов;

 - выполнения поручения непосредственного руководителя;

 - оперативного принятия и реализации управленческих решений;

 - взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями, гражданами;

 - квалифицированного планирования работы;

 - анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;

 - владение компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением;

 - ведение деловых переговоров и квалифицированной работы с гражданами по недопущению личностных конфликтов;

 - владение навыками делового письма, навыками аналитической работы, навыками конструктивной критики;

 - способность к постановке перед подчиненными четких целей и задач;

 - способность анализировать и оценивать деятельность подчиненных, контролировать выполнение ими поручений и принятых решений;

 - организаторские способности.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа**

 3.1 Начальник Отдела в своей деятельности руководствуется основными обязанностями муниципального служащего, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

 3.2 Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет в установленном порядке Главу округа, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

 3.3 Исходя из требований Федеральных законов от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» предоставляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

 3.4. Исходя из задач Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа начальник Отдела **обязан**:

 - осуществлять текущее руководство Отделом, планировать, организовывать, контролировать работу специалистов Отдела;

 - разрабатывать должностные инструкции специалистов Отдела;

- отчитываться о работе Отдела перед Главой округа в порядке, установленном регламентом администрации округа;

- работа со сметными программами, сметной документацией в рамках деятельности Отдела;

- разрабатывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящихся к компетенции и ведению Отдела;

- обеспечивать своевременное рассмотрение обращений граждан, и принятие по ним необходимых мер;

- подготовка документации для проведения конкурса (аукциона, запроса котировок) на заключение договоров на выполнение работ в сфере дорожной деятельности, благоустройства;

- осуществлять муниципальный контроль в сфере дорожной деятельности и благоустройства;

- осуществлять эффективное обеспечение комиссии по безопасности дорожного движения на территории округа;

- подготавливать к утверждению перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения, в случае необходимости изменений в него;

- учувствовать в обеспечении безопасности дорожного движения в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Бабушкинского муниципального района;

- разрабатывать планы ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения;

- создавать условия для предоставления транспортных услуг населению и оказывать транспортное обслуживание населения на территории округа;

- разрабатывать схемы организации дорожного движения на территории округа;

- осуществлять ремонт дворовых и общественных территорий округа;

- осуществлять благоустройство, содержание и уборку территории округа;

- организовывать и осуществлять контроль по реализации мероприятий в рамках реализации национального проекта «Формирование современной городской среды»;

- оформлять и выдавать разрешения крупногабаритного и (или) тяжелого транспортного средства на автомобильных дорогах общего пользования местного значения;

- в рамках своей компетенции и в установленном порядке вести делопроизводство, исполнять регламент работы администрации округа и правила внутреннего трудового распорядка;

- осуществлять в установленном порядке комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в результате деятельности Отдела;

- курировать и контролировать работу консультанта и главного специалиста Отдела;

- обеспечивать рассмотрение актов прокурорского реагирования (протестов, представлений, требований) в соответствии с компетенцией Отдела, готовить ответы на них;

- готовить квартальные и годовые отчеты работы Отдела;

- организовывать и осуществлять контроль за исполнением норм действующего законодательства Российской Федерации, поручений и указаний Президента Российской Федерации, законодательства Вологодской области, постановлений и распоряжений Главы округа, администрации округа, относящихся к компетенции Управления;

- решать иные вопросы в деятельности Отдела.

Начальник Отдела имеет право подписывать служебные документы в пределах компетенции Отдела, ставить отметку о заверении, согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденному приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст - на служебных документах Отдела.

 3.5. При исполнении своих должностных обязанностей начальник Отдела обладает **правами,** установленными статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Вологодской области от 12.11.1997 № 208-ОЗ «О муниципальной службе в Вологодской области» (с изменениями и дополнениями) и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, а именно:

 - на ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

 - на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

 - на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

 - на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

 - на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

 - на получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

 - на защиту своих персональных данных;

 - на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

 - на рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

 - на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 - на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений совершенствования деятельности Администрации Бабушкинского муниципального округа;

 - с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и, если иное не предусмотрено Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

 3.6 Начальник Отдела несет **ответственность** за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

 3.7. Запреты, связанные с прохождением муниципальной службы Начальником Отдела указаны в ст. 14 Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**4. Перечень вопросов, по которым начальник Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа вправе или обязан принимать самостоятельные управленческие решения**

 4.1. Начальник Отдела в установленном порядке запрашивает в отраслевых (функциональных) органов и иных структурных подразделения администрации округа информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей.

 4.2. По поручению Главы округа принимает участие в работе создаваемых органами местного самоуправления коллегиальных, совещательных органов (комиссий, групп и т.п.).

**5.Перечень вопросов, по которым начальник Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа вправе или обязан участвовать при подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих или иных решений**

5.1 Начальник Отдела вправе участвовать при подготовке проектов постановлений и распоряжений администрации Бабушкинского муниципального округа и (или) проектов управленческих решений Главы округа, совещательных и консультативных органов, по вопросам, входящим в его компетенцию.

 5.2 Начальник Отдела обязан участвовать при подготовке проектов муниципальных правовых актов, постановлений, распоряжений, иных проектов, разрабатываемых Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройстваадминистрации Бабушкинского муниципального округа.

**6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения начальником Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

 6.1 Начальник Отдела осуществляет подготовку, согласование и рассмотрение проектов управленческих и иных решений в порядке и сроки, установленные регламентом администрации Бабушкинского муниципального округа, инструкцией по делопроизводству и иными организационно-распорядительными документами администрации Бабушкинского муниципального округа.

**7.** **Порядок служебного взаимодействия начальником Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа, в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, муниципальными служащими администрации Бабушкинского муниципального округа, муниципальными служащими иных муниципальных образований, гражданами и организациями**

7.1. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав начальник Отдела в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами и иными организационно-распорядительными документами, взаимодействует с:

 - федеральными государственными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

 - государственными органами Вологодской области и других субъектов Российской Федерации;

 - органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления;

 - организациями и гражданами.

**8. Показатели эффективности и результативности профессиональной и служебной деятельности начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа**

8.1. Профессиональная служебная деятельность начальника Отдела оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед администрацией Бабушкинского муниципального округа задач, эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, соблюдения основных обязанностей муниципального служащего и требований к служебному поведению муниципального служащего:

 8.2 Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

 - использование в процессе методов планирования;

 - качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;

 - соблюдение трудовой дисциплины, Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего;

 - соблюдение требований законодательства в сфере противодействия коррупции.

С инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. (подпись, расшифровка подписи)

Второй экземпляр на руки получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. (подпись, расшифровка подписи)

 Приложение 3

 Утверждено постановлением

администрации Бабушкинского

муниципального округа

«17» января 2023 года № 56

**Должностная инструкция консультанта Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области**

**1.Общие положения**

1.1. Должность консультанта Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройстваадминистрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области (далее – консультант) является должностью муниципальной службы.

1.2. Консультант Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства назначается и освобождается от должности распоряжением Главы Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

1.3. В своей деятельности консультант непосредственно подчиняется начальнику Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

 1.4. Во время отсутствия консультанта (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его полномочия и функции осуществляет начальник Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства, назначенный распоряжением Главы округа.

 1.6 Консультант осуществляет свою служебную деятельность и реализует свои полномочия на основании:

 - Конституции Российской Федерации;

 - Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

 - закона Вологодской области от 12.11.1997 № 208-ОЗ «О муниципальной службе в Вологодской области» (с изменениями и дополнениями);

 - иных федеральных и областных законов, в том числе федеральных и областных законов, регулирующих особенности прохождения муниципальной службы;

 - Устава Вологодской области;

 - Устава Бабушкинского муниципального округа;

 - указов Президента Российской Федерации;

 - постановлений Правительства Российской Федерации;

 - нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;

 - нормативных правовых актов Правительства Вологодской области;

 - иных нормативных правовых актов Вологодской области и Бабушкинского муниципального округа.

**2. Квалификационные требования к должности консультанта Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа**

 2.1. На должность консультанта назначается лицо, имеющее высшее образование.

 2.2. Консультант должен иметь не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

2.3 **Профессиональные знания консультанта Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа**:

 2.3.1. Правовые базовые знания основ:

 -Конституции Российской Федерации;

 -Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

 -Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации»;

 - законодательства о противодействии коррупции.

 2.3.2. Знания в области законодательства Российской Федерации, знания муниципальных правовых актов и иные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности в том числе:

 - нормативные правовые акты Российской Федерации;

 - Гражданский Кодекс Российской Федерации;

 - Градостроительный кодекс Российской Федерации;

 - Бюджетный кодекс Российской Федерации;

 - Жилищный кодекс Российской Федерации;

 - Трудовой кодекс Российской Федерации;

 - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

 - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

 -Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих;

 -Устав Вологодской области;

 - Устав Бабушкинского муниципального округа.

2.4 **Профессиональные навыки консультанта Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа**

 - подготовка проектов муниципальных правовых актов;

 - выполнения поручений непосредственного руководителя;

 - взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями, гражданами;

 - подготовка информационно-аналитических материалов;

 - владение компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением;

 - ведение деловых переговоров и квалифицированной работы с гражданами по недопущению личностных конфликтов;

 - владение навыками делового письма, навыками аналитической работы, навыками конструктивной критики.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность консультанта Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа**

 3.1 Консультант по юридическим вопросам в своей деятельности руководствуется основными обязанностями муниципального служащего, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

 3.2. Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет в установленном порядке начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания и благоустройства администрации округа, Главу округа, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

 3.3. Исходя из требований Федеральных законов от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» предоставляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

 3.4. Исходя из задач Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания и благоустройства администрации округа консультант **обязан**:

 - по поручению начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа готовить предложения по плану работы администрации округа в сфере благоустройства;

- осуществлять мероприятия в сфере благоустройства на территории Бабушкинского муниципального округа;

- осуществлять мероприятия в рамках реализации национального проекта «Формирование современной городской среды»;

- по поручению начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Бабушкинского муниципального округа;

 - отчитываться о проделанной работе в пределах своих полномочий перед начальником Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа, Главой округа;

 - разрабатывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящихся к компетенции и ведению Отдела;

 - по поручению начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа обеспечивать своевременное рассмотрение обращений граждан, и принятие по ним необходимых мер;

 - обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, а также персональных данных;

 - по поручению начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа подготавливать для Главы округа справочные материалы по вопросам, относящимся к должностным обязанностям;

 - в рамках своей компетенции и в установленном порядке вести делопроизводство, исполнять регламент администрации округа и правила внутреннего трудового распорядка;

 - осуществлять в установленном порядке комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в результате деятельности Отдела;

 - по поручению начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа обеспечивать рассмотрение актов прокурорского реагирования (протестов, представлений, требований) в соответствии с компетенцией Отдела, готовить ответы на них;

 - по поручению начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа готовить квартальные и годовые планы работы Отдела, отчеты об их выполнении;

 - участвовать в работе комиссий по вопросу благоустройства на территории Бабушкинского муниципального округа;

 - размещение необходимых документов на сайте Бабушкинского муниципального округа, вкладку Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства в информационной сети «Интернет»;

 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, кодекс этики и служебного поведения, должностную инструкцию и положение об Отделе дорожной деятельности, транспортного обслуживания и благоустройства администрации округа;

 - выполнять иные поручения начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа, и непосредственно Главы Бабушкинского муниципального округа.

 3.5. При исполнении своих должностных обязанностей консультант обладает **правами,** установленными статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Вологодской области от 12.11.1997 № 208-ОЗ «О муниципальной службе в Вологодской области» (с изменениями и дополнениями) и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, а именно:

 -на ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

 -на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

 -на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

 -на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

 -на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

 -на получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

 -на защиту своих персональных данных;

 -на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

 -на объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

 -на рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

 -на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 -на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений совершенствования деятельности Администрации Бабушкинского муниципального округа;

 -с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и, если иное не предусмотрено Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

 3.6 Консультант по юридическим вопросам несет **ответственность** за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

 3.7. Запреты, связанные с прохождением муниципальной службы консультантом по юридическим вопросам указаны в ст. 14 Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**4. Перечень вопросов, по которым консультант Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа вправе или обязан принимать самостоятельные управленческие решения**

 4.1. Консультант в установленном порядке запрашивает в отраслевых (функциональных) органов и иных структурных подразделения администрации округа информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей.

 4.2. По поручению Главы округа и начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания и благоустройства администрации округа принимает участие в работе создаваемых органами местного самоуправления коллегиальных, совещательных органов (комиссий, групп и т.п.).

**5.Перечень вопросов, по которым консультант Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа вправе или обязан участвовать при подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих или иных решений**

5.1 Консультант вправе участвовать при подготовке проектов постановлений и распоряжений администрации Бабушкинского муниципального округа и (или) проектов управленческих решений Главы округа, совещательных и консультативных органов, по вопросам, входящим в его компетенцию.

 5.2 Консультант обязан участвовать при подготовке проектов муниципальных правовых актов, постановлений, распоряжений, иных проектов, разрабатываемых Отделом дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации Бабушкинского муниципального округа.

**6.** **Порядок служебного взаимодействия консультантом Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа, в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, муниципальными служащими администрации Бабушкинского муниципального округа, муниципальными служащими иных муниципальных образований, гражданами и организациями**

6.1. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав консультант по юридическим вопросам в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами и иными организационно-распорядительными документами, взаимодействует с:

 -федеральными государственными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

 -государственными органами Вологодской области и других субъектов Российской Федерации;

 -органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления;

 -организациями и гражданами.

**7. Показатели эффективности и результативности профессиональной и служебной деятельности консультанта Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания и благоустройства администрации округа**

7.1. Профессиональная служебная деятельность консультанта оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед администрацией Бабушкинского муниципального округа задач, эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, соблюдения основных обязанностей муниципального служащего и требований к служебному поведению муниципального служащего.

 7.2 Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

 -использование в процессе деятельности методов планирования;

 -качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;

 -соблюдение трудовой дисциплины, Кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего;

 -соблюдение требований законодательства в сфере противодействия коррупции.

С инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. (подпись, расшифровка подписи)

Второй экземпляр на руки получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. (подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4

Утверждено постановлением

администрации Бабушкинского

муниципального округа

«17» января 2023 года № 56

**Должностная инструкция главного специалиста Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области**

**1.Общие положения**

1.1. Должность главного специалиста Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области (далее – ведущий эксперт) не является должностью муниципальной службы.

1.2. Главный специалист назначается и освобождается от должности распоряжением Главы Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

1.3. В своей деятельности главный специалист непосредственно подчиняется начальнику Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области.

 1.4. Во время отсутствия главного специалиста (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его полномочия осуществляет один из муниципальных служащих Отдела, назначенный распоряжением Главы округа по представлению Начальника Отдела.

 1.6 Главный специалист осуществляет свою служебную деятельность и реализует свои полномочия на основании:

 -Конституции Российской Федерации;

 -Устава Вологодской области;

 -Устава Бабушкинского муниципального округа;

 -указов Президента Российской Федерации;

 -постановлений Правительства Российской Федерации;

 -нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;

 -нормативных правовых актов Правительства Вологодской области;

 -иных нормативных правовых актов Вологодской области и Бабушкинского муниципального района.

**2. Квалификационные требования к должности главного специалиста**

 2.1. На должность главного специалиста назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование, без предъявления к стажу.

2.2 **Профессиональные знания главного специалиста**:

 -Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих;

 -нормы и законы, затрагивающие сферу деятельности Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания и благоустройстваадминистрации округа;

 -регламент администрации округа, правила внутреннего трудового распорядка;

 -правила оформления соответствующей документации;

 -требования к хранению документов и их сохранности;

 -нормы контроля за прохождением соответствующих документов;

 -правила грамматики и орфографии;

 -принципы делового общения;

 -правила архивирования документов;

 -нормы ведения деловой переписки;

 -Устав Вологодской области;

 - Устав Бабушкинского муниципального округа.

2.3. **Профессиональные навыки главного специалиста**:

 -выполнения поручения непосредственного руководителя;

 -взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями, гражданами;

 -подготовка информационно-аналитических материалов;

 -владение компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением;

 -ведение деловых переговоров и квалифицированной работы с гражданами по недопущению личностных конфликтов;

 -владение навыками делового письма, навыками аналитической работы, навыками конструктивной критики.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность главного специалиста**

 3.1. Ведущий эксперт выполняет следующий комплекс функций:

-по поручению начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания и благоустройства администрации округа готовить предложения по плану работы администрации округа в сфере транспортного обслуживания;

- осуществлять мероприятия в сфере транспортного обслуживания населения на территории Бабушкинского муниципального округа;

- является секретарем комиссии по безопасности дорожного движения на территории Бабушкинского муниципального круга;

- разрабатывает совместно с транспортными предприятиями предложений по улучшению работы пассажирского транспорта, по оптимизации маршрутной сети и расписаний движения пассажирского транспорта, совершенствованию системы контроля за работой транспорта;

- разрабатывать совместно с транспортными предприятиями предложений по улучшению работы пассажирского транспорта, по оптимизации маршрутной сети и расписаний движения пассажирского транспорта, совершенствованию системы контроля за работой транспорта

- направлять на согласование изменения маршрутов и сроки восстановления дорог при проведении дорожных или других работ, выполняемых с разрушением дорожного покрытия;

- организовывать работу с органами ГИБДД решения по улучшению организации и повышения скорости движения пассажирского транспорта, внедрению новой техники регулирования движения, переводу улиц на одностороннее движение, организации специальных пассажирских магистралей, улучшению обустройства и освещения улиц;

- организовывать совместно с дорожными службами и органами ГИБДД в проведении ежегодных сезонных (весенних и осенних) обследований состояния дорог, посадочных площадок и железнодорожных переездов на маршрутах пассажирского транспорта;

- осуществлять контроль за соблюдением расписаний и графиков движения пассажирского транспорта;

- осуществлять работу с письменными заявлениями, жалобами населения по вопросам транспортных услуг населению и организацию транспортного обслуживания населения;

- отчитываться о проделанной работе в пределах своих полномочий перед начальником Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа;

- разрабатывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящихся к компетенции и ведению Отдела;

- по поручению начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа подготавливать для Главы округа справочные материалы по вопросам, относящимся к должностным обязанностям;

- размещение необходимых документов на сайте Бабушкинского муниципального округа, вкладку Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства в информационной сети «Интернет»;

- по поручению начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа подготовка предложения по плану работы администрации округа;

- оказание необходимую помощи специалистам Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа;

- по поручению начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа готовить квартальные и годовые планы работы, отчеты об их выполнении;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, кодекс этики и служебного поведения, должностную инструкцию и положение об Отделе дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа;

- выполнять иные поручения начальника Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства администрации округа, и непосредственно Главы Бабушкинского муниципального округа;

 3.2. При исполнении своих должностных обязанностей главный специалист наделяется следующими правами:

 -знакомиться с проектами указаний, затрагивающих его сферу деятельности;

 -получать от должностных лиц администрации округа необходимые для работы данные;

 -на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

 -на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором;

 -на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

 -на защиту своих персональных данных;

 -на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

 -на рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушений;

 -на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 -на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений совершенствования деятельности администрации Бабушкинского муниципального округа;

 3.3. Главный специалист несет ответственность:

 - за ненадлежащее выполнение должностных функций, в пределах, определенных в Положении об Отделе дорожной деятельности, транспортного обслуживания, благоустройства, должностной инструкции, трудовом договоре;

 - за раскрытие внутренней информации, утрату и порчу доверенных документов, в пределах определенных в соответствующих нормах законодательства;

 - за правонарушения, которые были совершены в процессе выполнения работ, в соответствии с разделами уголовного, гражданского или административного законодательства;

**4. Заключительные положения**

 4.1. Эффективность и результативность служебной деятельности главного специалиста характеризуется следующими показателями:

 -качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;

 -соблюдение трудовой дисциплины, установленной Правилами внутреннего трудового распорядка в администрации округа;

 -соблюдение трудового законодательства.

 4.2. Внесение корректировок и изменений в должностную инструкцию главного специалиста осуществляется начальником Отдела дорожной деятельности, транспортного обслуживания и благоустройства администрации округа, утверждается нормативным правовым актом Главы округа.

С инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. (подпись, расшифровка подписи)

Второй экземпляр на руки получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. (подпись, расшифровка подписи)