

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по экономике
Департамента координации
строительства и перспективного
развития города Ростова-на-Дону

Ю.С. Качурина
« ____ » _____ 2026 год

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника отдела перспективного развития и подготовки муниципальных
программ Департамента координации строительства
и перспективного развития города Ростова-на-Дону

1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела перспективного развития и подготовки муниципальных программ Департамента координации строительства и перспективного развития города Ростова-на-Дону (далее – начальник отдела) относится к ведущей группе должностей муниципальной службы города.

1.2. Назначение на должность и освобождение от должности начальника отдела осуществляется директором Департамента координации строительства и перспективного развития города Ростова-на-Дону в установленном порядке.

1.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю директора по экономике Департамента координации строительства и перспективного развития города Ростова-на-Дону.

1.4. Начальник отдела имеет в своем подчинении муниципальных служащих в соответствии со штатным расписанием отдела.

1.5. Исполнение обязанностей временно отсутствующего начальника отдела исполняет главный специалист (код: 05.600.02, 05.600.03) без освобождения от исполнения должностных обязанностей, определенных трудовым договором, в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Выполнение дополнительной работы определяется директором Департамента координации строительства и перспективного развития города Ростова-на-Дону с письменного согласия главного специалиста (код: 05.600.02, 05.600.03) путем издания распоряжения (приказа) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

- Конституции Российской Федерации;
- кодексов Российской Федерации: Бюджетного, Градостроительного, Гражданского, Жилищного;
- 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»;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии

коррупции»;

- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
 - Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Областного закона Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»;
 - Областного закона Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»;
 - Областного закона Ростовской области от 25.10.2002 № 273-ЗС «Об административных правонарушениях»;
 - Областного закона Ростовской области от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан»;
 - Устава города Ростова-на-Дону;
 - Положения о муниципальной службе в городе Ростове-на-Дону;
 - Регламента работы Администрации города Ростова-на-Дону;
 - Решения Ростовской-на-Дону городской Думы от 22.11.2007 № 321 «О принятии Положения «О бюджетном процессе в городе Ростове-на-Дону»;
 - Положения о Департаменте координации строительства и перспективного развития города Ростова-на-Дону;
 - сводного реестра полномочий, функций и услуг Администрации города, ее органов и муниципальных учреждений, утверждаемого соответствующим правовым актом Администрации города;
 - Приказами и распоряжениями директора Департамента координации строительства и перспективного развития;
 - иных федеральных и областных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области, решений Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлений и распоряжений Администрации города Ростова-на-Дону, приказов Муниципального казначейства города Ростова-на-Дону, регулирующих вопросы, применительно к соответствующим видам профессиональной деятельности.
 - настоящей должностной инструкции.
- 1.7. Показатели результативности и эффективности деятельности:
- Своевременность выполнения поручений, должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, запланированных мероприятий, предусмотренных муниципальными программами, по которым Департамент выступает ответственным исполнителем и соисполнителем (отсутствие случаев нарушения установленных сроков);
 - Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие случаев нарушения правил);
 - Исполнительская дисциплина, производительность труда (степень выполнения запланированных мероприятий);

- Качество подготовки информационно-аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;
- Своевременность и полнота подготовки отчетности.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.2. Базовые квалификационные требования:

2.2.1. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж муниципальной или государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности, соответствующей должностным (служебным) обязанностям, не менее трех лет.

2.2.2. Начальник отдела должен знать:

- государственный язык Российской Федерации (русский язык);
- Конституцию Российской Федерации;
- Бюджетный, Гражданский, Налоговый, Трудовой кодексы Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Областной закон Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»;
- Областной закон Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»;
- Областной закон Ростовской области от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан»;
- Устав Ростовской области;
- Устав города Ростова-на-Дону;
- Положение о муниципальной службе в городе Ростове-на-Дону;
- Регламент работы Администрации города Ростова-на-Дону;
- Инструкцию по делопроизводству в Администрации города Ростова-на-Дону;
- правовой акт Администрации города, устанавливающий распределение обязанностей между заместителями главы Администрации города;
- правовой акт Администрации города, устанавливающий порядок разработки муниципальных программ, их формирования и реализации;

- правовой акт Администрации города, устанавливающий порядок подготовки правовых актов Администрации города;
- правовой акт Администрации города, устанавливающий порядок регламентации в Администрации города;
- правовой акт Администрации города, устанавливающий квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Администрации города, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах;
- правовой акт Администрации города, устанавливающий порядок рассмотрения обращений и организации личного приема граждан в Администрации города;
- правовой акт Администрации города об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации города;
- Политику Администрации города в области качества, цели Департамента в области качества с учетом целей, задач и показателей соответствующих муниципальных программ;
- регламенты и стандарты системы менеджмента качества (далее – СМК), непосредственно связанные с выполнением должностных обязанностей, в том числе стандарты СМК, устанавливающие требования к управлению документацией и записями, к управлению несоответствиями;
- распоряжение Администрации города от 07.04.2011 № 175 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Ростова-на-Дону»;
- основы управления и организации труда;
- порядок и условия прохождения муниципальной службы;
- основы делопроизводства;
- нормы делового общения;
- правила внутреннего трудового распорядка.
- Политику и Цели в области качества Департамента координации строительства и перспективного развития города Ростова-на-Дону.

2.2.3. Начальник отдела должен владеть профессиональными умениями в объеме, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей:

- навыком эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязям с другими структурными подразделениями Администрации города, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, органами местного самоуправления, муниципальными организациями;
- навыками эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязям с другими структурными подразделениями, органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями и предприятиями,
- умением эффективно планировать работу;
- навыками аналитической и прогностической деятельности;
- навыком подготовки проектов муниципальных правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности.

2.2.4. Начальник отдела должен знать и уметь применять на практике:

- нормы и правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- современные методы и средства защиты информации.

2.3. Функциональные квалификационные требования:

2.3.1. Начальник отдела должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, Градостроительный, Жилищный, Бюджетный, Земельный кодексы Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
- Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 02.06.2025 № 565 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Ростова-на-Дону»;
- Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 28.12.2018 № 1365 «Об утверждении муниципальной программы «Стимулирование жилищного строительства в целях улучшения жилищных условий населения и обеспечения жильем льготных категорий граждан в городе Ростове-на-Дону»;
- Решение Ростовской-на-Дону городской Думы от 25.04.2006 № 124 «О принятии Положения «О регулировании жилищных отношений на территории города Ростова-на-Дону»;
- иные федеральные и областные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации и Ростовской области, решения Ростовской-на-Дону городской Думы, постановления и распоряжения Администрации города по вопросам деятельности отдела;
- порядок работы с конфиденциальной информацией, сведениями, составляющими государственную тайну.

2.3.2. Начальник отдела должен владеть профессиональными умениями в объеме, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей:

- грамотно, лингвистически и стилистически правильно излагать информацию устно и в письменном виде;
- вести деловые переговоры;
- соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;
- качественно подготавливать проекты муниципальных правовых актов, информационно-аналитические материалы, иные документы по вопросам профессиональной деятельности;

2.3.3. Начальник отдела должен знать и уметь применять на практике положения законодательных и иных правовых актов, указанных в пункте 2.3.1 настоящей должностной инструкции.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

3.1. Должностные обязанности начальника отдела.

3.1.1. В своей деятельности начальник отдела руководствуется основными обязанностями муниципального служащего, предусмотренными статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Исходя из статей 8, 8.1, 9, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», муниципальный служащий обязан:

- представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

- представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

- уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принятие мер по предотвращению подобного конфликта;

- уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.2. На начальника отдела возлагается исполнение основных обязанностей, предусмотренных статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, и иных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Начальник отдела в процессе своей служебной деятельности обязан соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьей 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Ростова-на-Дону.

3.1.4. Исходя из задач структурного подразделения, начальник отдела выполняет следующие функции:

3.1.4.1. Участвует в формировании предложений для включения объектов капитального строительства в федеральные и областные программы по строительству и реконструкции. Участвует в реализации муниципальной программы «Стимулирование жилищного строительства в целях улучшения жилищных условий населения и обеспечения жильем льготных категорий граждан в городе Ростове-на-Дону» (05.1.01.02.).

3.1.4.2. Участвует в подготовке справочно-аналитической информации о ходе строительства объектов социальной инфраструктуры по запросам областных, федеральных органов исполнительной власти, Администрации города и ее органов (05.1.01.11.).

3.1.4.3. Участвует в подготовке и формировании технико-экономических обоснований и бизнес-планов для предоставления субсидий на строительство социальной и инженерной инфраструктуры, защита проектов в Правительстве Ростовской области, в Министерстве регионального развития Российской Федерации для получения государственной гарантии на обеспечение кредитов, получаемых в банках для строительства и реконструкции коммунальной инфраструктуры (05.1.01.12.).

3.1.4.4. Участвует в разработке прогнозов социально-экономического развития города Ростова-на-Дону на среднесрочный и долгосрочный периоды (далее – прогнозы), в части:

- анализа и обобщения официальной статистической информации, разработки и согласования раздела прогнозов «Строительство»;
- мониторинга раздела прогнозов «Строительство»;
- контроля реализации раздела прогнозов «Строительство» (15.1.01.01.).

3.1.4.5. Участвует в разработке, утверждении, изменении, подготовке отчетности, мониторинге, контроле исполнения муниципальных программ, по которым ответственным исполнителем выступает Департамент координации строительства и перспективного развития города Ростова-на-Дону, реализуемых на территории города Ростова-на-Дону, в части:

- согласования и организации утверждения муниципальных программ;
- разработки проектов муниципальных программ;
- реализации муниципальных программ;
- внесения изменений в утвержденные муниципальные программы;
- проведения мониторинга реализации муниципальных программ;
- формирования и представления отчетов о реализации муниципальных программ, включая оценку эффективности результатов их реализации;
- общественного обсуждения проектов муниципальных программ;
- контроля за выполнением программных мероприятий, целевым и эффективным расходованием бюджетных средств (15.1.01.03.).

3.1.4.6. Участвует в представлении информации о ходе реализации Стратегии социально-экономического развития города Ростова-на-Дону на период до 2035 года по соответствующим направлениям деятельности в рамках осуществляемых полномочий (по мере необходимости) (15.1.01.04.).

3.1.4.7. Участвует в представлении показателей, пояснений по достигнутым значениям показателей по соответствующим направлениям деятельности для подготовки и представления Приложения к форме федерального статистического наблюдения № 1-МО «Показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» (15.1.01.06.).

3.1.4.8. Участвует в представлении показателей и пояснений по достигнутым и планируемым значениям показателей по соответствующим направлениям деятельности для формирования свода показателей об оценке эффективности деятельности Администрации города Ростова-на-Дону и проекта доклада главы города Ростова-на-Дону о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности Администрации города Ростова-на-Дону за отчетный год и планируемых показателей на 3-х летний период (15.1.01.07.).

3.1.4.9. Участвует в подготовке и представлении информации (в соответствии с требуемой структурой) о социально-экономическом развитии города Ростова-на-Дону по соответствующим направлениям деятельности в рамках осуществляемых полномочий (15.1.01.08.).

3.1.4.10. Участвует в подготовке ежегодного отчета главы города Ростова-на-Дону на заседании городской Думы «Отчет о результатах деятельности главы города Ростова-на-Дону и деятельности Администрации города

Ростова-на-Дону за год», в части:

- подготовки информационного материала, предложений, для включения в проект решения Ростовской-на-Дону городской Думы, фотоматериалов, для включения в видео-презентацию по соответствующим направлениям деятельности в рамках осуществляемых полномочий (15.1.01.13.).

3.1.4.11. Участвует в мониторинге реализации ежегодного Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации на территории города Ростова-на-Дону, в части:

- подготовки предложений по курируемым направлениям деятельности для включения в план мероприятий;

- обеспечения выполнения мероприятий по курируемым направлениям деятельности в рамках осуществляемых полномочий;

- подготовки отчета об исполнении мероприятий по курируемым направлениям деятельности (15.1.01.14.).

3.1.4.12. Участвует в подготовке материалов для проведения Комиссии по проектной деятельности в городе Ростове-на-Дону (далее – Комиссия), в части:

- подготовки материалов для участия руководителя Департамента в заседаниях Комиссии (15.1.01.16.).

3.1.4.13. Участвует в мониторинге реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №№ 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 606 на территории города Ростова-на-Дону, в части:

- подготовки предложений по курируемым направлениям деятельности для актуализации плана мероприятий (при необходимости);

- обеспечения выполнения мероприятий по курируемым направлениям деятельности в рамках осуществляемых полномочий;

- подготовки отчета об исполнении мероприятий по курируемым направлениям деятельности (15.1.01.17.).

3.1.4.14. Участвует в подготовке материалов для проведения заседания Совета по инвестициям при главе Администрации города Ростова-на-Дону (далее – Совет), в части подготовки материалов для участия руководителя органа в заседаниях Совета (15.1.02.01.);

3.1.4.15. Участвует в мониторинге реализации инвестиционных проектов на территории города Ростова-на-Дону, в части:

- сбора и обобщения данных по реализации инвестиционных проектов, курируемых Департаментом;

- подготовки заключений о целесообразности и возможности реализации инвестиционного проекта на территории города Ростова-на-Дону по вопросам, входящим в компетенцию отдела (15.1.02.02.).

3.1.4.16. Участвует в координации вопросов по участию города в государственно-частном и муниципально-частном партнерстве при реализации инвестиционных проектов, в части:

- подготовки заключения о возможности участия в государственно-частном партнерстве при реализации инвестиционного проекта (15.1.02.04.).

3.1.4.17. Участвует в подготовке проектов муниципальных правовых актов:

- решений Ростовской-на-Дону городской Думы;

- постановлений Администрации города Ростова-на-Дону;

- распоряжений Администрации города Ростова-на-Дону;

- правовых актов отраслевых (функциональных) органов Администрации города (21.1.01.01.).

3.1.4.18. Участвует в оформлении проектов правовых актов в части:

- правовых актов отраслевых (функциональных) или территориальных органов Администрации города Ростова-на-Дону – на бланках в соответствии с регламентами работы отраслевых (функциональных) или территориальных органов Администрации города, их регистрация в локальных электронных системах органов Администрации города, в СЭД «Дело» (21.1.01.03).

3.1.4.19. Участвует в подготовке протоколов совещаний, организатором которых являются структурные подразделения Администрации города Ростова-на-Дону ее отраслевые (функциональные) и территориальные органы (21.1.10.04.).

3.1.4.20. Участвует в организации, подготовке и представлении в управление по контрольно-организационной работе и связям с общественными объединениями Администрации города предложений в планы работы Администрации города (недельные, квартальные, годовые); в планы мероприятий с участием главы Администрации города на месяц (при необходимости); в планы работы коллегии Администрации города; в планы работы Ростовской-на-Дону городской Думы; в планы мероприятий по исполнению федеральных, областных, муниципальных правовых актов, протоколов, поручений главы Администрации города длительного исполнения по вопросам, входящим в компетенцию Департамента (21.1.10.01).

3.1.4.21. Участвует в организации проведения совещаний заместителя главы Администрации города по строительству и архитектуре; подготовке материалов к совещаниям (заседаниям) с участием главы города, заместителей главы Администрации города, предоставление необходимых материалов в управление по контрольно-организационной работе и связям с общественными объединениями (21.1.10.02), а также подготовку протоколов совещаний, организатором которых является Департамент (21.1.10.04).

3.1.4.22. Участвует в информировании населения муниципального образования «Город Ростов-на-Дону» о деятельности главы города Ростова-на-Дону (далее – глава города) и Администрации города, в том числе:

- участвует в подготовке новостной информации о деятельности структурных подразделений и отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города в части информации, касающейся отрасли «Строительство» и деятельности Департамента координации строительства и перспективного развития города Ростова-на-Дону. (22.1.02.01.).

3.1.4.23. Обеспечивает размещение и обновление общей информации о Департаменте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном Интернет-портале городской Думы и Администрации города в части полномочий, целей, задач Департамента, информации, освещающей его основную деятельность, включая новости, оперативную информацию, а также об участии в муниципальных программах (33.1.01.02).

3.1.4.24. Участвует в подготовке информации для проведения мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств города Ростова-на-Дону, (19.1.01.10). (19.1.03.15).

3.1.4.25. Участвует в подготовке проектов муниципальных правовых актов по направлениям деятельности отдела перспективного развития и подготовки муниципальных программ, а также предложений, замечаний, поправок к проектам

правовых актов Администрации города по вопросам, относящимся к деятельности отдела (21.1.01.01).

3.1.4.26. Обеспечивает разработку, согласование и утверждение, актуализацию должностных инструкций работников отдела перспективного развития и подготовки муниципальных программ (26.1.14.01).

3.1.4.27. Участвует в планерных совещаниях и других рабочих мероприятиях Департамента координации строительства и перспективного развития города Ростова-на-Дону, касающихся направлений деятельности отдела.

3.1.4.28. Выполняет требования регламентов и стандартов СМК, непосредственно связанных с выполнением должностных обязанностей, а также регламентов и стандартов СМК, устанавливающих требования к управлению документацией и записями.

3.1.4.29. Оказывает консультативную помощь работникам аппарата Администрации города и районов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.4.30. Изучает передовой опыт по вопросам, находящимся в рамках компетенции, и вносит предложения по его применению.

3.1.4.31. Контролирует выполнение работниками отдела своих должностных обязанностей и соблюдение ими трудовой дисциплины.

3.1.4.32. Контролирует подготовку отчетности по направлению работы отдела.

3.1.4.33. Обеспечивает сохранность документов, образовавшихся в результате деятельности отдела (24.1.01.09).

3.2. Права начальника отдела:

При исполнении своих должностных обязанностей начальник отдела обладает правами, установленными статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Кроме того, начальник отдела имеет право:

- знакомиться с проектами решений, принимаемых руководителем Департамента координации строительства и перспективного развития города Ростова-на-Дону касающихся деятельности отдела;
- получать информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- запрашивать от структурных подразделений Администрации города, её отраслевых (функциональных) и территориальных органов документы и сведения, необходимые для выполнения должностных обязанностей,
- визировать документы, давать заключения и предложения по решению вопросов, относящихся к его компетенции;
- давать работникам структурных подразделений Администрации города, её отраслевых (функциональных) и территориальных органов разъяснения по вопросам, входящим в его должностные обязанности;

3.3. Ответственность начальника отдела:

Начальник отдела несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей (несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений; представление руководству недостаточной и необъективной информации; ненадлежащую подготовку и срыв проведения);

- за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;
- за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за разглашение государственной тайны, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за предоставление руководству необъективной информации.

4. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов муниципальных правовых актов, проектов управленческих решений

4.1. Начальник отдела принимает участие в подготовке проектов постановлений и распоряжений Администрации города в соответствии со своей компетенцией по вопросам, входящим в его должностные обязанности.

4.2. Начальник отдела вправе принимать участие в подготовке информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности, подготовке аналитических материалов по направлению деятельности, обсуждении проектов муниципальных правовых актов, а также принимаемых управленческих решений по вопросам, входящим в его должностные обязанности.

5. Порядок взаимодействия начальника отдела при исполнении должностных обязанностей с работниками Правительства Ростовской области, Администрации города, её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, гражданами и организациями

Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав начальник отдела в порядке, установленном действующим законодательством и иными организационно-распорядительными документами, взаимодействует:

1) со структурными подразделениями Департамента координации строительства и перспективного развития города Ростова-на-Дону:

- отдел муниципальных закупок;
- отдел координации строительства;
- сектор развития жилищного строительства;
- отдел реализации жилищных программ;
- юридический отдел;
- отдел по переселению из аварийного фонда;
- отдел бухгалтерского учета и отчетности.

2) со структурными подразделениями Администрации города:

- Департамент экономики города Ростова-на-Дону;
- Департамент архитектуры и градостроительства города Ростова-на-Дону;
- Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону;
- Управление образования города Ростова-на-Дону;
- Управление культуры города Ростова-на-Дону;
- Управление по физической культуре и спорту города Ростова-на-Дону;
- Департамент жилищно-коммунального хозяйства и энергетики города Ростова-на-Дону;

- Управление по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города Ростова-на-Дону;
 - Правовое управление Администрации города Ростова-на-Дону;
 - Сектор нормативных документов Администрации города Ростова-на-Дону;
 - Отдел по контрольно-организационной работе Администрации города Ростова-на-Дону;
 - Управление по информационному сопровождению и взаимодействию со СМИ Администрации города Ростова-на-Дону;
 - Управление внешних связей и межмуниципального сотрудничества Администрации города Ростова-на-Дону;
 - МКУ «Управление капитального строительства города Ростова-на-Дону»;
 - Администрации районов города.
- 3) С Правительством Ростовской области:
- Министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области;
- 4) организациями и гражданами.

Согласовано:

Начальник юридического отдела
Департамента координации строительства
и перспективного развития города
Ростова-на-Дону

Ю.В. Ефимова

Главный специалист юридического отдела
Департамента координации строительства
и перспективного развития города
Ростова-на-Дону

Д.А. Боброва

Ознакомлен(а):

Начальник отдела перспективного развития
и подготовки муниципальных программ
Департамента координации строительства и
перспективного развития города Ростова-на-Дону