Утверждена приказом руководителя отдела

КГУ «Отдел архитектуры, строительства,

ЖКХ, ПТ и АД акимата Тайыншинского района

Северо-Казахстанской области» № 3-ОД от 18 января 2022 года

**Должностная инструкция**

**главного специалиста-жилищного инспектора отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, ПТ и АД акимата Тайыншинского района Северо-Казахстанской области.**

Настоящая должностная инструкция разработана на основании статьи 31 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 416-V «О государственной службе Республики Казахстан», приказа Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 октября 2016 года № 20 «Об утверждении Правил разработки и утверждения должностной инструкции административного государственного служащего».

1. **Общие положения**

1.1. Главный специалист-жилищный инспектор отдела архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Тайыншинского района Северо-Казахстанской области относится к категории E-R-4 .

1.2. На должность главного специалиста-жилищного инспектора отдела принимается лицо, имеющее Послевузовское или высшееобразование по профилям: «технические науки и технологии», или «услуги» (организация перевозок, движения и эксплуатации транспорта), или «искусство» (архитектура), или «право», или экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы. Допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование по профилям:«Связь, телекоммуникации и информационные технологии. Электронная техника», или «металлургия и машиностроение», или «метрология, стандартизация и сертификация», или «геология, горнодобывающая промышленность и добыча полезных ископаемых», или «нефтегазовое и химическое производство», или «металлургия и машиностроение», или «строительство и коммунальное хозяйство», или «транспорт» (по отраслям), или «производство, монтаж, эксплуатация и ремонт (по отраслям) эксплуатация транспорта» (организация дорожного движения), или «искусство и культура**»** (архитектура), или «право», или экономика, менеджмент, учет и аудит, финансы.

1.3. Главный специалист - жилищный инспектор отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, ПТ и АД акимата Тайыншинского района.

1.4. Главный специалист - жилищный инспектор отдела должен знать: Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан «О государственной службе», «О борьбе с коррупцией», Кодекса чести

государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики

государственных служащих), утвержденных Указом президента Республики Казахстан от 3 мая 2005 года № 1567 с изменениями от 1 апреля 2011 года № 1180, «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», « О нормативных правовых актах», «Об административных процедурах», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Знание законов Республики Казахстан «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан. Знание закона « О государственных закупках», « О всеобщей воинской обязанности и воинской службе», Стратегию развития Казахстана до 2050. Другие обязательные знания , необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории. Знание законов РК «О жилищных отношениях», «Об автомобильном транспорте», «Об автомобильных дорогах», Трудовой Кодекс.

Другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей.

1.5. Главный специалист - жилищный инспектор отдела должен знать: постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся деятельности отдела, правила внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.6. Главный специалист - жилищный инспектор отдела подчиняется непосредственно начальнику отдела.

1.7. На время отсутствия главного специалиста-жилищного инспектора отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности по взаимозаменяемости исполняет лицо, назначенное в установленном порядке , которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. В своей деятельности главный специалист - жилищный инспектор отдела руководствуется Положением КГУ «Отдела архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Тайыншинского района Северо-Казахстанской области», распоряжениями руководства и настоящей должностной инструкцией.

**2.Права главного специалиста - жилищного инспектора**

Главный специалист - жилищный инспектор имеет право:

1. Пользоваться правами и свободами, гарантируемыми гражданам Республики Казахстан [Конституцией](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K950001000_#z0) и законами Республики Казахстан.
2. На правовую и иную защиту в соответствии с законодательством Республики Казахстан в случае доведения им до сведения руководства государственного органа, в котором он работает, и (или) до правоохранительных органов о ставших ему известными достоверных случаях коррупционных правонарушений.
3. На охрану труда, здоровья, безопасные и необходимые для эффективной работы условия труда.

2.4. На социальную и правовую защиту.

2.5.Представлять на рассмотрение руководства предложения по улучшению работы

2.6.Получать от руководителей и специалистов структурных подразделений информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

2.7. Подписывать, визировать документы в пределах своей компетенции.

2.8. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

**3. Должностные обязанности**

Главный специалист - жилищный обязан:

3.1.Проводит государственную политику в области архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата Тайыншинского района Северо-Казахстанской области на соответствующей территории в пределах компетенции.

3.2. Исполняет обязанности по соблюдению стандарта и регламента по оказанию государственной услуги «Постановка на учет и очередность граждан нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде», приватизация жилищ из государственного жилищного фонда, выдача жилищных сертификатов

3.3. Инвентаризация жилищного фонда

3.4.Ведет вопросы кадровой работы: ведение личных дел, организации

замещений вакансий, аттестации государственных служащих.

3.5. Готовит проекты приказов и другие нормативно-правовые акты по вопросам определенным должностными обязанностями главного специалиста- жилищного инспектора.

3.6. Мониторит технически опасные устройства (лифт, газооборудование, тепло оборудование).

3.7.Разработка проектов нормативно-правовых актов, касающихся компетенции отдела.

3.8 .Ведение Базы Е-кызмет (по кадрам).

3.9. Постановка на учет и снятие с учета опасных технических устройств

**4. Ответственность**

Главный специалист - жилищный инспектор отдела несет ответственность:

4.1. За организацию и исполнение поставленных задач, возложенных полномочий, норм этики государственных служащих, ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе.

4.2.За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах , определенных Кодексом Республики Казахстан.

4.3. За правонарушения совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

4.4.За причинение материального ущерба-в пределах, определенных действующим законодательством Республики Казахстан.

4.5. За совершённые в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых действующим законодательством Республики Казахстан.

4.6. За несоблюдение норм этики государственных служащих Республики Казахстан.

4.7. За несоблюдение ограничений, связанных с пребыванием на государственной службе Республики Казахстан.

4.8. За непринятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4.9. За превышение должностных полномочий.

4.10. За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

При увольнении с занимаемой должности вверенное работодателем имущество, имеющаяся служебная документация согласно номенклатуре дел и перечисленным выше обязанностям, а также по завершенным и текущим проектам будут переданы мною государственному служащему, определяемому непосредственным руководителем.

**Ознакомлен(а):**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество административного государственного служащего корпуса «Б», подпись, дата)