



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Алексеевка

« 14 » сентября 2023 г.

№ 128

Об утверждении Положения о комитете по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа и должностной инструкции председателя комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа

В соответствии с решением Совета депутатов Алексеевского городского округа от 15 июля 2022 года № 3 «Об утверждении структуры администрации Алексеевского городского округа», постановлениями администрации Алексеевского городского округа от 05 августа 2022 года № 666 «О внесении изменений в постановление администрации Алексеевского городского округа от 30.12.2021 г. № 845» и от 05 августа 2022 года № 665 «О внесении изменений в постановление администрации Алексеевского городского округа от 30.12.2021 г. № 846», администрация Алексеевского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о комитете по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа (приложение №1).
2. Утвердить должностную инструкцию председателя комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа (приложение №2).
3. Признать утратившими силу постановление администрации Алексеевского городского округа от 19 марта 2019 года № 297 «Об утверждении Положения и должностной инструкции заместителя председателя комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям

администрации Алексеевского городского округа, начальника управления по земельным и имущественным отношениям».

4. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Штенъ М.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 15 августа 2022 года.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по АПК и имуществу Горбатенко А.Ф.

**Глава администрации
Алексеевского городского округа**




А.Н. Калашников

Приложение №1



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Алексеевского городского

округа

от 14 » февраля 2023 г.

№ 128

Положение**о комитете по земельным и имущественным отношениям администрации
Алексеевского городского округа**

Настоящее Положение определяет статус, порядок формирования и деятельности комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа, его взаимоотношения со структурными подразделениями администрации Алексеевского городского округа, органами местного самоуправления Алексеевского городского округа, государственными органами и учреждениями, организациями различных форм собственности.

1. Общие положения

1.1. Комитет по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа (далее – комитет) является структурным подразделением администрации Алексеевского городского округа, образован на основании решения Совета депутатов Алексеевского городского округа от 15.07.2022г. №3 «Об утверждении структуры администрации Алексеевского городского округа».

1.2. В своей деятельности комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательными актами Белгородской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, Уставом Алексеевского городского округа и настоящим Положением.

1.3. В состав комитета входят:

- отдел по управлению муниципальным имуществом комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа;

- отдел управления земельными ресурсами комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа.

1.4. Работники комитета подчинены главе администрации Алексеевского городского округа, первому заместителю главы администрации Алексеевского городского округа по АПК и имуществу и председателю комитета.

1.5. При осуществлении своих полномочий, комитет взаимодействует со всеми структурными подразделениями администрации Алексеевского городского округа.

2. Основные задачи и функции комитета

Главной задачей комитета является обеспечение единого порядка по реализации основных направлений проведения единой государственной политики в сфере земельных отношений, управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, на территории Алексеевского городского округа.

С целью реализации своей деятельности комитет осуществляет следующие функции:

2.1. Консультирует муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, организаций и граждан по соответствующим направлениям служебной деятельности.

2.2. Обеспечивает реализацию положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом на территории Алексеевского городского округа.

2.3. Участвует в формировании единой стратегии социально-экономического развития и рационального использования земельных ресурсов Алексеевского городского округа в целях удовлетворения общественных потребностей и повышения жизненного уровня жителей округа, развития и формирования производственной и социальной инфраструктуры.

2.4. Обеспечивает эффективное управление и распоряжение земельными ресурсами в пределах переданных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Координирует и регулирует решение вопросов в сфере земельного законодательства на территории Алексеевского городского округа.

2.6. Проводит процедуру приватизации муниципального имущества.

2.7. Контролирует деятельность организаций, находящихся в муниципальной собственности Алексеевского городского округа, а также хозяйственных обществ с долей участия муниципального образования в уставном капитале, в части направления функциональной деятельности комитета.

2.8. Анализирует состояние, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Алексеевского городского округа.

2.9. Реализация мероприятий, содействующих развитию конкуренции в сфере земельных и имущественных отношений.

2.10. Реализация мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения в деятельности комитета.

2.11. Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года №702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных комитетом по направлению деятельности;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных комитетом, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий (в части компетенций и функций комитета) по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Алексеевского городского округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

2.12. Комитет полномочен осуществлять иные функции, определенные действующим законодательством, в целях исполнения возложенных задач, а также предоставлять муниципальные услуги согласно утвержденным административным регламентам.

3. Обеспечение деятельности комитета

Сотрудники комитета, действуя в соответствии с правовыми актами и в пределах своей компетенции, имеют право:

3.1. Участвовать в проводимых администрацией Алексеевского городского округа совещаниях, конференциях, встречах и других организационных мероприятиях, в работе комиссий администрации Алексеевского городского округа по поручению главы администрации Алексеевского городского округа либо первого заместителя главы администрации Алексеевского городского округа.

3.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, государственных органов и

учреждений, организаций муниципальной и иных форм собственности информацию, статистические и иные материалы, справки и документы, необходимые для реализации своих функциональных обязанностей.

3.3. Использовать, в установленном порядке, документы и бланки администрации Алексеевского городского округа. Подписывать в пределах своей компетенции служебную документацию.

4. Организационная структура комитета

4.1. Штатное расписание комитета утверждается постановлением администрации Алексеевского городского округа.

4.2. Комитет возглавляет председатель комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа, который руководит деятельностью комитета, распределяет обязанности между его сотрудниками, координирует их деятельность и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комитет функций, вносит предложения о поощрении работников комитета и применении к ним мер дисциплинарной ответственности.

4.3. Работники комитета назначаются и освобождаются от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

4.4. При отсутствии председателя комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа его обязанности исполняет начальник отдела по управлению муниципальным имуществом комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа.

Приложение №2



УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Алексеевского городского округа

от «14» февраля 2023 г.

№ 128

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
председателя комитета по земельным и имущественным отношениям
администрации Алексеевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Должность председателя комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа (далее – председатель комитета, комитет) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность председателя комитета относится к высшей группе должностей (часть первая раздела II Реестра должностей муниципальной службы в Белгородской области).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

- регулирование земельных отношений, геодезия и картография;
- управление имущественным комплексом.

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

- обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для муниципальных нужд;
- организация выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории, участие в выполнении комплексных кадастровых работ;
- осуществление муниципального земельного контроля;
- анализ состояния, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность председателя комитета: координирование и регулирование решения вопросов в сфере земельного законодательства, обеспечение эффективного управления и распоряжения имуществом,

находящимся в муниципальной собственности Алексеевского городского округа.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей председателя комитета:

- обеспечение проведение единой государственной политики в сфере земельных отношений на территории Алексеевского городского округа;

- формирование единой стратегии социально-экономического развития и рационального использования земельных ресурсов Алексеевского городского округа в целях удовлетворения общественных потребностей и повышения жизненного уровня жителей городского округа, развитие и формирование производственной и социальной инфраструктуры;

- эффективное осуществление распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Алексеевского городского округа.

1.7. Председатель комитета назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

1.8. Председатель комитета непосредственно подчинен первому заместителю главы администрации Алексеевского городского округа по АПК и имуществу.

1.9. В период временного отсутствия председателя комитета его должностные обязанности исполняет начальник отдела по управлению муниципальным имуществом комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа.

1.10. В своей практической деятельности председатель комитета руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, Уставом Алексеевского городского округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности председателя комитета устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. К уровню профессионального образования - высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.

2.1.2. К стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки – стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.

2.1.3. Председатель комитета должен обладать следующими базовыми знаниями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- 2) правовыми знаниями основ:
- а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - г) законодательства о противодействии коррупции;
 - д) закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

2.1.4. Председатель комитета должен обладать следующими базовыми умениями:

- 1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- 2) работать в информационно-правовых системах;
- 3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- 6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность председателя комитета, должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям**:

2.2.1. Председатель комитета должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Экономика», «Управление персоналом», «Геодезия и дистанционное зонирование», «Землеустройство и кадастры», «Картография и геоинформатика», «Архитектура», «Строительство», «Экология и природопользование», «Городское строительство и хозяйство», «Промышленное и гражданское строительство», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Председатель комитета должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- а) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:
 - Бюджетный кодекс Российской Федерации;
 - Градостроительный кодекс Российской Федерации;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Лесной кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 08 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 18 июня 2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;
- Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Федеральный закон от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

- Федеральный закон от 19 июля 2011 г. № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- приказ Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 июля 2011 г. № 382 «Об утверждении требований к отчету об определении кадастровой стоимости».

б) Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

- Закон Белгородской области от 07 июня 2011 г. № 44 «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Белгородской области»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 28 декабря 2017 г. № 501-пп «Об утверждении порядка определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Белгородской области и государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 12 января 2015 г. № 1-пп «Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Белгородской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предоставляемых без проведения торгов»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 05 июня 2017 г. № 205-пп «О реализации на территории Белгородской области Федерального закона от 03 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 25 апреля 2016 г. № 100-пп «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Белгородской области».

в) Муниципальные правовые акты:

- Решение Совета депутатов Алексеевского городского округа от 18 марта 2019 года № 38 «Об утверждении Положений о предоставлении имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа по договорам пользования»;

- Решение Совета депутатов Алексеевского городского округа первого созыва от 27 декабря 2018 года № 25 «Об утверждении Положения о порядке

управления и распоряжения муниципальным имуществом Алексеевского городского округа»;

- Решение Совета депутатов Алексеевского городского округа от 24 августа 2021 г. № 6 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального земельного контроля в границах Алексеевского городского округа»;

- Постановление администрации Алексеевского городского округа от 21 февраля 2019 года № 142 «Об утверждении Положения об особенностях списания муниципального имущества, находящегося в собственности Алексеевского городского округа»;

- Постановление администрации Алексеевского городского округа от 25 декабря 2020 года № 948 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа муниципального имущества в электронной форме путем проведения аукциона с открытой формой подачи предложений о цене имущества»»;

- Постановление администрации Алексеевского городского округа от 02 декабря 2020 года № 867 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности Алексеевского городского округа»»;

- Постановление администрации Алексеевского городского округа от 29 января 2021 года № 59 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Алексеевского городского округа и предназначенных для сдачи в аренду»»;

- Постановление администрации Алексеевского городского округа от 17 мая 2021 года № 301 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду»»;

- Постановление администрации Алексеевского городского округа от 25 мая 2021 года № 324 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков (размещение объектов на землях или земельных участках) без предоставления земельных участков и установления сервитута»»;

- Постановление администрации Алексеевского городского округа от 26 мая 2021 года № 327 «Об утверждении административного регламента «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица на территории Алексеевского городского округа»»;

- Постановление администрации Алексеевского городского округа от 15 ноября 2021 года № 694 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление (предварительное

согласование предоставления) гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно на территории Алексеевского городского округа»»;

- Постановление администрации Алексеевского городского округа от 07 июня 2021 года № 350 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Алексеевского городского округа или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов»»;

- Постановление администрации Алексеевского городского округа от 29 декабря 2021 года № 839 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на территории Алексеевского городского округа»»;

- Постановление администрации Алексеевского городского округа от 29 декабря 2021 года № 840 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение (согласование заключения) соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»»;

- Постановление администрации Алексеевского городского округа от 29 декабря 2021 года № 841 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»».

г) - основные положения нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции;

- основные положения антимонопольного законодательства.

д) иные знания:

- современные технологии производства работ в сфере геодезии и картографии;

- виды ответственности за нарушение земельного законодательства;

- понятие искусственных земельных участков;

- порядок создания искусственных земельных участков для нужд муниципального образования;

- виды кадастровых работ;

- объекты комплексных кадастровых работ;

- порядок организации выполнения комплексных кадастровых работ;

- порядок утверждения карты-плана территории

- понятие, виды и цели муниципального земельного контроля;

- меры, принимаемые по результатам муниципального контроля;

- понятие муниципальной собственности;
 - порядок анализа состояния, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
 - понятие права собственности;
 - юридическое лицо: понятие, виды, органы управления и контроля;
- виды и особенности государственных и муниципальных унитарных предприятий;
- понятие и порядок приватизации государственного и муниципального имущества;
 - юридическое лицо: понятие виды, органы управления и контроля.
 - понятие и виды финансово-хозяйственной деятельности;
 - порядок ведения муниципальными предприятиями финансово-хозяйственной деятельности.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением о комитете по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа, на председателя комитета возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.3. Соблюдать ограничения, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя.

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности.

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

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

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

3.9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.10. Своевременно и качественно исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий.

3.11. Консультировать муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, организации и граждан по соответствующим направлениям служебной деятельности.

3.12. Осуществлять организацию текущей работы сотрудников отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Алексеевского городского округа, отдела управления земельными ресурсами администрации Алексеевского городского округа.

3.13. Осуществлять непосредственное руководство комитетом и нести персональную ответственность за выполнение возложенных на комитет функций и полномочий, а также за состояние исполнительской дисциплины.

3.14. Осуществлять координацию и регулирование вопросов, связанных с управлением и распоряжением земельными ресурсами и муниципальным имуществом в пределах переданных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

3.15. Взаимодействовать с федеральными, государственными органами по вопросам совершенствования управления земельными ресурсами и муниципальным имуществом.

3.16. Обеспечивать прогнозирование и контроль поступления доходов от продажи и аренды земельных участков, а также от использования муниципального имущества.

3.17. Участвовать в работе ликвидационных комиссий при ликвидации организаций муниципальной формы собственности.

3.18. Осуществлять контроль за эффективным использованием муниципального имущества, проведением его инвентаризации и списанием основных фондов организаций муниципальной собственности.

3.19. Обеспечивать своевременное исполнение документов, поступающих в комитет, постановлений, распоряжений и поручений, относящихся к компетенции комитета.

3.20. Обеспечивать в пределах компетенции проведение аукционов, конкурсов, а также иных торгов по продаже муниципального имущества.

3.21. Осуществлять контроль за реализацией мероприятий по повышению эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения.

3.22. Участвовать в разработке проектов постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа, относящихся к компетенции комитета.

3.23. Осуществлять руководство комитетом, обеспечивать выполнение стоящих перед комитетом задач.

3.24. Осуществлять контроль за качественным предоставлением муниципальных услуг, оказываемых комитетом, в соответствии с утверждёнными регламентами.

3.25. Бережно относиться к муниципальному имуществу, предоставленному для исполнения должностных функций.

3.26. Рассмотрение жалоб в рамках досудебного обжалования в соответствии с ролевой моделью управления доступом в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

3.27. При разработке проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа выполнять мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.28. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года № 702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных комитетом по направлениям деятельности;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных комитетом, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе;

- ознакомление сотрудников комитета с правовыми актами, регулирующими антимонопольный комплаенс в администрации Алексеевского городского округа.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» председатель комитета имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов

государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых комитетом, работников структурных подразделений органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

4.3. Принимать в установленном порядке участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий администрации Алексеевского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции комитета.

4.4. Самостоятельно принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.

4.5. Проводить совещания, инструктажи с работниками комитета, использовать другие организационные формы работы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции комитета.

4.6. Осуществлять контроль за работой подчиненных, за оформлением документов, за соблюдением ими трудовой дисциплины и т.д.

4.7. Вносить на рассмотрение первого заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по АПК и имуществу и главы администрации Алексеевского городского округа предложения, заключения, служебные записки по вопросам, связанным с работой комитета.

4.8. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

5. Ответственность

Председатель комитета несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

6.1. Председатель комитета в соответствии со своей компетенцией вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выбора метода организации и выполнения поставленных задач;

- подготовки и представления первому заместителю главы администрации Алексеевского городского округа по АПК и имуществу предложений, докладных записок по курируемым вопросам;
- обеспечения разработки инструктивных и методических материалов по курируемым вопросам;
- участия в обсуждении проектов решений и документов по курируемым вопросам;
- отказа в приеме документов, оформленных в ненадлежащем порядке или представленных неуполномоченным лицом;
- предложения заявителю обратиться к другому исполнителю или в другой орган местного самоуправления, если принятие решения по интересующему заявителя вопросу относится к их компетенции;
- возврата представляемых документов после их проверки на переоформление (неполное оформление, неправильное оформление, недостаточно содержательное изложение и т.п.);
- редактирования представленных документов;
- запроса недостающих документов.

6.2. Председатель комитета в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- осуществления руководства деятельностью комитета;
- анализа вариантов решений по курируемым вопросам;
- анализа состояния и тенденций развития муниципальной политики на территории Алексеевского городского округа по курируемым вопросам;
- организации подготовки, проведения и непосредственного участия в работе коллегий, советов, совещаний, семинаров и иных мероприятий, проводимых администрацией Алексеевского городского округа, по курируемым вопросам;
- представления первому заместителю главы администрации Алексеевского городского округа по АПК и имуществу оперативной информации, необходимой для обеспечения надлежащего исполнения его полномочий;
- подготовки аналитической и иной информации, документов и материалов по курируемым вопросам во исполнение поручений первого заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по АПК и имуществу;
- организации и контроля качества и своевременности рассмотрения документов, подготовки проектов ответов, заключений и предложений, иных исходящих документов по курируемым вопросам;
- организации деятельности работников комитета по курируемым вопросам, в том числе распределения работы с документами и материалами между ними;
- осуществления контроля за исполнением работниками комитета их служебных обязанностей (исполнением документов по качеству и срокам) по курируемым вопросам;

- анализа деятельности комитета по курируемым вопросам с целью последующего устранения выявленных недостатков и закрепления положительных тенденций;
- согласования или отклонения представленных на рассмотрение проектов документов;
- организации направления документов по принадлежности для последующего исполнения;
- визирования проектов документов (заключений, писем и др.) в случае согласия с их содержанием.

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

7.1. Председатель комитета вправе по своей инициативе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам.

7.2. Председатель комитета обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам, по поручению первого заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по АПК и имуществу, а также во исполнение федерального, областного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

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

8.1. Конкретные сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

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

9.1. Председатель комитета в соответствии с Положением о комитете и настоящей должностной инструкцией взаимодействует в пределах собственной компетенции:

- с федеральными органами исполнительной власти;

- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- с органами исполнительной власти, государственными органами области;
- с органами местного самоуправления Алексеевского городского округа;
- с гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. В должностные обязанности председателя комитета функции по оказанию муниципальных услуг не входят.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности председателя комитета определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.2. Качество выполненных работ.

11.3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.4. Количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины).

11.5. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Первый заместитель главы
администрации Алексеевского
городского округа по АПК и имуществу



А.Ф. Горбатенко

«__» _____ 2023 г.

Начальник отдела организационно-
контрольной работы управления
организационно-контрольной работы
и архивного дела аппарата главы
администрации Алексеевского
городского округа



Н.С. Скворцова

«__» _____ 2023 г.

Начальник отдела правовой экспертизы
управления правовой работы аппарата главы
администрации Алексеевского городского
округа



Ю.Н. Башлай

«__» _____ 2023 г.

Начальник отдела муниципальной службы и
кадров аппарата главы администрации
Алексеевского
городского округа



Л.Н. Шевченко

«__» _____ 2023 г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)



И.А. Веникова

«__» _____ 2023 г.

Второй экземпляр получил(а) на руки

И.А. Веникова

«__» _____ 2023 г.

