



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Алексеевка

«30» ноября 2022 г.

№ 961

Об утверждении должностной инструкции первого заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по АПК и имуществу

В соответствии с решением Совета депутатов Алексеевского городского округа от 15 июля 2022 года № 3 «Об утверждении структуры администрации Алексеевского городского округа» и постановлением администрации Алексеевского городского округа от 29 ноября 2022 года № 957 «О внесении изменений в постановление администрации Алексеевского городского округа от 30.12.2021 г. № 845» администрация Алексеевского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить должностную инструкцию первого заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по АПК и имуществу (прилагается).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа
по АПК и имуществу**



А.Ф. Горбатенко



Приложение

Утверждена

постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «30» ноября 2022 г. № 961

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ первого заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по АПК и имуществу

1. Общие положения

1.1. Должность первого заместителя главы администрации Алексеевского городского округа по АПК и имуществу (далее – первый заместитель главы администрации) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность первого заместителя главы администрации 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;
- регулирование сельского хозяйства;
- управление в сфере природных ресурсов, природопользования и экология;
- управление имущественным комплексом.

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

- обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для муниципальных нужд;
- создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;
- осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов (установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд);
- контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, организация

геологического изучения недр, согласование условий пользования участком недр, содержащих общераспространенные полезные ископаемые;

- организация мероприятий по охране окружающей среды;
- развитие минерально-сырьевой базы для предприятий местной промышленности;
- анализ состояния, пользование и распоряжение имуществом, находящегося в муниципальной собственности.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность первого заместителя главы администрации:

- осуществление координации деятельности сельхозтоваропроизводителей;
- обеспечение проведения на территории Алексеевского городского округа единой политики в сфере агропромышленного производства, земельных и имущественных отношений, а также в сфере природопользования, охраны окружающей среды;
- обеспечение экологической безопасности на территории Алексеевского городского округа.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей первого заместителя главы администрации:

- обеспечение контроля за регулированием вопросов, связанных с управлением и распоряжением государственными и муниципальными земельными ресурсами, муниципальной собственностью Алексеевского городского округа;
- осуществление контроля за разработкой проектов правовых актов по развитию малых форм хозяйствования на селе, по регулированию аграрных, земельных и имущественных отношений, а также отношений в сфере природопользования и охраны окружающей среды;
- обеспечение единого порядка реализации основных направлений государственной политики в сфере земельных и имущественных отношений Алексеевского городского округа;
- обеспечение деятельности главы администрации Алексеевского городского округа по реализации основных направлений единой политики в сфере агропромышленного производства, земельных и имущественных отношений на территории Алексеевского городского округа.

1.7. Первый заместитель главы администрации назначается главой администрации Алексеевского городского округа на должность муниципальной службы, на условиях срочного трудового договора и освобождается от занимаемой должности главой администрации Алексеевского городского округа.

1.8. Первый заместитель главы администрации подчиняется непосредственно главе администрации Алексеевского городского округа.

1.8. В непосредственном подчинении первого заместителя главы администрации находится комитет по земельным и имущественным

отношениям администрации Алексеевского городского округа, включающий отдел по управлению муниципальным имуществом, отдел управления земельными ресурсами и комитет АПК и природопользования администрации Алексеевского городского округа, включающий в себя отдел развития отраслей сельского хозяйства и экономики АПК, подотдел природопользования и экологии, отдел развития малых форм хозяйствования.

1.9. Первый заместитель главы администрации осуществляет координацию деятельности комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа и комитета по АПК и природопользованию администрации Алексеевского городского округа.

В период временного отсутствия первого заместителя главы администрации его должностные обязанности исполняет председатель комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа.

1.10. В своей практической деятельности первый заместитель главы администрации 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 первого заместителя главы администрации 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. Первый заместитель главы администрации 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 г. № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

2.1.4. Первый заместитель главы администрации 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 первого заместителя главы администрации, должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям:**

2.2.1. Первый заместитель главы администрации должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Управление персоналом», «Геодезия и дистанционное зондирование», «Землеустройство и кадастры», «Картография и геоинформатика», «Архитектура», «Строительство», «Экология и природопользование», «Городское строительство и хозяйство», «Промышленное и гражданское строительство», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Агрономия», «Агрохимия и агропочвоведение», «Агроинженерия», «Биотехнология», «Ветеринарно-санитарная экспертиза», «Водные биоресурсы и аквакультура», «Зоотехния», «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции», «Финансы и кредит», «Садоводство», «Антикризисное управление», «Землеустройство», «Статистика», «Селекция и генетика сельскохозяйственных культур», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Механизация сельского хозяйства», «Геология», «Геология и разведка полезных ископаемых», «Природообустройство и водопользование», «Лесное дело», «Защита окружающей среды» 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. Первый заместитель главы администрации 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;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности 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»;
- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 июля 2011 г. № 382 «Об утверждении требований к отчету об определении кадастровой стоимости»;
- Федеральный закон от 3 августа 1995 г. № 123-ФЗ «О племенном животноводстве»;
- Федеральный закон от 8 декабря 1995 г. №193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;
- Федеральный закон от 9 июля 2002 г. № 83-ФЗ «О финансовом оздоровлении сельскохозяйственных товаропроизводителей»;
- Федеральный закон от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
- Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;
- приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11 октября 2010 г. № 345 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов»;
- приказ Минсельхоза РФ от 17 ноября 2011 г. № 431 «Об утверждении Правил в области племенного животноводства «Виды организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства» и о признании утратившими силу приказов Минсельхоза России»;
- Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»;
- Федеральный закон от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федеральный закон от 4 мая 1999 г. № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- 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 8 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 3 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 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - 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».
- б) Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:
- Закон Белгородской области от 03.07.2018 г. № 287 «О регулировании отдельных вопросов в сфере благоустройства»;
 - Закон Белгородской области от 04.07.2002 г. № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области»;
 - Постановление Правительства Белгородской области от 28.12.2017 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 12.01.2015 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 05.06.2017 г. № 205-пп «О реализации на территории Белгородской области Федерального закона от 3 июля 2016 года N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке»;

- Постановление Правительства Белгородской обл. от 25.04.2016 г. № 100-пп «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Белгородской области».

постановление Правительства Белгородской области от 28 октября 2013 г. № 439-пп «Об утверждении программы Белгородской области «Развитие сельского хозяйства и рыбоводства в Белгородской области на 2014-2020 годы»(с изменениями и дополнениями);

постановление Правительства Белгородской области от 24 марта 2014 г. № 113-пп «О реализации мероприятий по поддержке начинающих фермеров Белгородской области»;

постановление Правительства Белгородской области от 24 марта 2014 г. № 114-пп «О реализации мероприятий по поддержке создания и развития семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств Белгородской области»;

постановление Правительства Белгородской области от 22 июня 2015 г. № 251-пп «О реализации мероприятий по развитию сельскохозяйственной кооперации Белгородской области»;

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

Муниципальные правовые акты:

- постановление администрации Алексеевского района от 06 ноября 2014 г. № 750 «Об утверждении муниципальной программы Алексеевского района «Развитие сельского хозяйства и охрана окружающей среды в Алексеевском районе на 2015-2020 годы»(с изменениями и дополнениями);

- Решение Муниципального совета Алексеевского района от 28 июня 2016 г. № 12 «Об утверждении Положений о предоставлении имущества, находящегося в собственности Алексеевского района по договорам пользования»;

- Решение Муниципального совета Алексеевского района «Алексеевский район и г. Алексеевка» Белгородской области от 26 декабря 2018 г. № 25 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Алексеевского городского округа»;

- Постановление администрации Алексеевского района от 10 октября 2013 г. № 861 «Об особенностях списания имущества, находящегося в собственности Алексеевского района»;

- Постановление администрации Алексеевского городского округа от 25 декабря 2020 г. № 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 г. № 867 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписок из реестра муниципальной собственности Алексеевского городского округа»;

- Постановление администрации Алексеевского района от 29 января 2021 г. № 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 района от 17 мая 2021 г. № 301 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду».

в) иные знания:

- современные технологии производства работ в сфере геодезии и картографии;

- виды ответственности за нарушение земельного законодательства;

- структура сельского хозяйства;

- основные направления государственной поддержки в сфере развития сельского хозяйства;

- понятие подсобных хозяйств;

- понятие и применение похозяйственных книг;

- понятие природных ресурсов, природопользования и экологии;

- основные методы управления природными ресурсами;

- понятие права собственности;

- юридическое лицо: понятие, виды, органы управления и контроля;

- виды и особенности государственных унитарных предприятий;

- понятие и порядок приватизации государственного и муниципального имущества;

2.2.3. Первый заместитель главы администрации должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности: проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов.

3. Должностные обязанности

На первого заместителя главы администрации возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О

муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 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, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, 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, организаций и граждан по соответствующим направлениям служебной деятельности;

3.12. Осуществлять контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудниками комитета по земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа и комитета АПК и природопользования администрации Алексеевского городского округа (далее – комитеты), своевременным рассмотрением поступающих жалоб и писем, заявлений и ходатайств физических и юридических лиц по аграрным, земельным и имущественным вопросам;

3.13. Вносить предложения по совершенствованию аграрных, земельных, имущественных отношений, отношений в области охраны окружающей среды и природопользования, а также в области развития сельских территорий и малых

форм хозяйствования на селе;

3.14. Вести прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции комитетов;

3.15. Осуществлять контроль за разработкой правовых актов по развитию малых форм хозяйствования на селе, по регулированию аграрных, земельных и имущественных отношений, а также отношений в сфере природопользования и охраны окружающей среды;

3.16. Осуществлять контроль за использованием земель сельскохозяйственного назначения и за поступлением арендной платы за землю;

3.17. Обеспечивать контроль за реализацией мероприятий в рамках национальных проектов, программ в сфере АПК, природопользования и охраны окружающей среды;

3.18. Осуществлять координацию деятельности сельхозтоваропроизводителей, обеспечивать проведение на территории округа единой политики в сфере агропромышленного производства, земельных и имущественных отношений, а также в сфере природопользования, охраны окружающей среды и обеспечение экологической безопасности на территории Алексеевского городского округа;

3.19. Обеспечивать контроль за регулированием вопросов, связанных с управлением и распоряжением государственными и муниципальными земельными ресурсами, муниципальной собственностью Алексеевского городского округа;

3.20. Принимать участие и осуществлять контроль за разработкой программ развития аграрного сектора Алексеевского городского округа;

3.21. Обеспечивать внедрение новых технологий в развитие агропромышленного комплекса, организацию и развитие системы экологического образования, воспитания и формирования экологической культуры на территории Алексеевского городского округа;

3.22. Давать консультации в области интенсификации земледелия, рационального использования земельных угодий, роста производства сельскохозяйственной продукции и защиты почв от эрозии;

3.23. Осуществлять контроль за использованием земельных угодий сельхозтоваропроизводителями в соответствии с проектами внутрихозяйственного землеустройства и соблюдением правил воспроизводства плодородия почв;

3.24. Обеспечивать через средства массовой информации пропаганду вопросов, связанных с реализацией национальных проектов, программ в сфере АПК, природопользования и охраны окружающей среды, обеспечивать население достоверной информацией о состоянии окружающей среды на территории Алексеевского городского округа;

3.25. Осуществлять взаимодействие с ОГБУ «Белгородский земельный фонд» по вопросам, связанных с оборотом земель сельскохозяйственного назначения на территории Алексеевского городского округа;

3.26. Осуществлять контроль за учетом объектов размещения, переработки и обезвреживания отходов производства и потребления;

3.27. Осуществлять контроль за разработкой прогнозов социально-экономического развития Алексеевского городского округа в части природопользования и охраны окружающей среды, а также планов мероприятий по улучшению экологической обстановки в округе;

3.28. Осуществлять контроль за развитием сети особо охраняемых природных территорий местного значения;

3.29. Осуществлять контроль за ведением учета природопользователей, объектов и источников негативного воздействия на окружающую среду на территории Алексеевского городского округа;

3.30. Осуществлять контроль за сбором, анализом и оценкой экологической информации на территории Алексеевского городского округа;

3.31. Обеспечивать контроль за деятельностью федеральных и областных ведомств в агропромышленном комплексе, осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Белгородской области и установленными правовыми актами Алексеевского городского округа;

3.32. Проводить заседания комиссии по подготовке материалов для получения субсидий из федерального и областного бюджетов на строительство (приобретение) жилья в сельской местности;

3.33. Организовывать работу по реализации направлений на селе развития малых форм хозяйствования, обеспечение жильем граждан в сельской местности;

3.34. Принимать участие и осуществлять контроль в разработке программ развития сельских территорий Алексеевского городского округа;

3.35. Осуществлять контроль за качеством оказания предоставления муниципальных услуг;

3.36. Участвовать в мобилизационных мероприятиях;

3.37. Обеспечивать контроль за реализацией в Алексеевском городском округе развития малых форм сельскохозяйственного производства и мероприятий по направлениям: стимулирование малых форм хозяйствования на селе, обеспечением жильем граждан в сельской местности;

3.38. Организовывать работы по реализации программы «Комплексное развитие сельских территорий»;

3.39. Организовывать контроль за производством товарной продукции предприятиями малых форм сельскохозяйственного производства и созданием дополнительных рабочих мест;

3.40. Обеспечивать контроль за выполнением планов производства и поставок продукции;

3.41. Осуществлять координацию деятельности отраслевых союзов и кооперативов;

3.42. Предоставлять консультации участникам программы «Малые формы хозяйствования»;

3.43. Обеспечивать контроль за регулированием вопросов, связанных с системой сбыта, транспортировки, хранения продукции малых форм сельскохозяйственного производства на внутреннем рынке Белгородской

области и за его пределами посредством сельскохозяйственной кооперации;

3.44. Осуществлять контроль за подготовкой и заключением договоров аренды в отношении недвижимого имущества, находящегося в Казне Алексеевского городского округа;

3.45. Осуществлять контроль за целевым использованием муниципального имущества, своевременным проведением его инвентаризации, за своевременным списанием муниципальных основных фондов;

3.46. Осуществлять координацию антикоррупционной работы;

3.47. Участвовать в разработке мобилизационного плана экономики Алексеевского городского округа;

3.48. Перераспределять мобилизационные задания на поставку сельскохозяйственной продукции для государственных нужд между сельскохозяйственными производителями Алексеевского городского округа.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» первый заместитель главы администрации 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 администрацией Алексеевского городского округа, 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 комитетов;

4.4. Самостоятельно принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4.5. Проводить совещания, инструктажи с работниками комитета по земельным и имущественным отношениям, комитет АПК и природопользования, использовать другие организационные формы работы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции комитетов;

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

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

5. Ответственность

Первый заместитель главы администрации 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. Первый заместитель главы администрации в соответствии со своей компетенцией вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выбора метода организации и выполнения поставленных задач;
- подготовки и представления главе администрации Алексеевского городского округа, 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. Первый заместитель главы администрации в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- осуществления руководства деятельностью комитета по земельным и имущественным отношениям, комитета АПК и природопользования;
- 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 главе администрации Алексеевского городского округа оперативной информации, необходимой для обеспечения надлежащего исполнения его полномочий;

- организации подготовки аналитической и иной информации, документов и материалов по курируемым вопросам во исполнение поручений главы администрации Алексеевского городского округа;

- организации и контроля качества и своевременности рассмотрения документов, подготовки проектов ответов, заключений и предложений, иных исходящих документов по курируемым вопросам;

- организации деятельности работников комитетов по курируемым вопросам, в том числе распределения работы с документами и материалами между ними;

- осуществления контроля за исполнением работниками комитетов их служебных обязанностей (исполнением документов по качеству и срокам) по курируемым вопросам;

- анализа деятельности комитетов 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. Первый заместитель главы администрации вправе по своей инициативе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам;

7.2. Первый заместитель главы администрации обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам, по поручению главы администрации Алексеевского городского округа, 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. Первый заместитель главы администрации в соответствии с 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 первого заместителя главы администрации функции по оказанию муниципальных услуг не входят.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности первого заместителя главы администрации 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).

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



Н. С. Скворцова

«__»_____2022 г.

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



Ю. Н. Башлай

«__»_____2022 г.

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



Л.Н. Шевченко

«__»_____2022 г.

С должностной инструкцией ознакомлен

«__»_____2022 г.

Второй экземпляр получил на руки

«__»_____2022 г.

