

« \_\_\_\_\_ »

(число, месяц, год)

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### заместителя главы города – директора Департамента муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска

#### 1. Общие положения

1.1. Должность заместителя главы города – директора Департамента муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска (далее – заместитель главы города – директор ДМСиГ) относится к высшей группе должностей муниципальной службы, учреждаемых для выполнения функции «руководитель».

Заместитель главы города – директор ДМСиГ в части полномочий администрации города Югорска обеспечивает эффективное проведение муниципальной социально-экономической политики по вопросам формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью, земельными участками, градостроительства, архитектуры, муниципального жилищного фонда.

1.2. Области профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которыми заместитель главы города – директор ДМСиГ исполняет должностные обязанности:

- 1) обеспечение деятельности органа местного самоуправления;
- 2) регулирование земельных отношений, геодезия и картография;
- 3) регулирование в антимонопольной сфере;
- 4) регулирование жилищной сферы;
- 5) регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства;
- 6) управление имуществом комплексом.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности (далее – виды деятельности), в соответствии с которыми заместитель главы города – директор ДМСиГ исполняет должностные обязанности:

- 1) ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
- 2) организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда;
- 3) осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- 4) реализация законодательства о рекламе и контроль за его соблюдением;
- 5) резервирование и изъятие земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд;
- 6) организация выполнения комплексных кадастровых работ;
- 7) анализ состояния, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 8) экспертиза финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий;

9) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования.

1.4. Заместитель главы города – директор ДМСиГ назначается на должность главой города Югорска по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы или из резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы и освобождается от должности главой города Югорска по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

1.5. Заместитель главы города – директор ДМСиГ в своей деятельности подчиняется непосредственно главе города Югорска.

1.6. В непосредственном подчинении заместителя главы города – директора ДМСиГ находятся заместитель директора ДМСиГ, начальник управления архитектуры и градостроительства – главный архитектор, начальник юридического отдела ДМСиГ, начальник отдела земельных ресурсов по работе с юридическими лицами, начальник отдела земельных ресурсов по работе с физическими лицами, начальник управления жилищной политики администрации города Югорска.

1.7. На время отсутствия заместителя главы города – директора ДМСиГ (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет заместитель директора ДМСиГ на основании распоряжения администрации города Югорска.

1.8. Заместитель главы города – директор ДМСиГ исполняет полномочия главы города в случае одновременного временного отсутствия главы города, заместителя главы города (командировка, отпуск, болезнь и другое) на основании распоряжения администрации города.

## **2. Квалификационные требования**

2.1. Для замещения должности заместителя главы города – директора ДМСиГ устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

### **Базовые квалификационные требования**

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы города – директора ДМСиГ должен иметь высшее образование, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.3. Заместитель главы города – директор ДМСиГ должен обладать следующими базовыми знаниями:

2.3.1. Знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка).

2.3.2. Правовыми знаниями основ:

1) Конституции Российской Федерации;

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

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

4) Устава Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

5) Устава города Югорска;

6) законодательства о противодействии коррупции;

7) Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной, конфиденциальной информацией, с персональными данными; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий, программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовые аспекты в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратное и

программное обеспечение, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

2.3.3. Правовыми знаниями основ проектной деятельности, включая:

1) постановление Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

2) Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

3) Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту»;

4) постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.12.2015 № 485-п «О системе управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

5) приказ Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.08.2016 года № 8-нп «О Регламенте управления проектом».

2.3.4. Знаниями, отнесенными Общими квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления по областям профессиональной служебной деятельности «Регулирование жилищной сферы», «Регулирование в антимонопольной сфере», «Обеспечение деятельности органа местного самоуправления» «Регулирование земельных отношений, геодезия и картография», «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства», «Управление имуществом комплексом» к разделу «Иные знания».

2.4. Заместитель главы города - директор ДМСиГ 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;

7) обеспечивать эффективный документооборот в рамках проекта (в том числе ведение архива проекта);

8) эффективно выполнять процессы подготовки, согласования и ведения управленческой документации;

9) использовать современное программное обеспечение в области управления проектами.

### **Функциональные квалификационные требования**

2.5. Заместитель главы города - директор ДМСиГ должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Экономика».

2.6. Заместитель главы города - директор ДМСиГ должен обладать:

2.6.1. Знаниями законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) Гражданского кодекса Российской Федерации;

2) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) Лесного кодекса Российской Федерации;

5) Трудового кодекса Российской Федерации;

- 6) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 7) Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;
- 8) Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;
- 9) Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации»;
- 10) Уголовного кодекса Российской Федерации;
- 11) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 12) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 13) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 14) Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- 15) Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 16) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 17) Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- 18) Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- 19) Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 20) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 21) Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 22) Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- 23) Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- 24) Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;
- 25) Федерального закона от 21.11.2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;
- 26) Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- 27) Федеральный закон от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;
- 28) Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
- 29) Федеральный закон от 21.07.2011 г № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;
- 30) Закона Российской Федерации от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне»;
- 31) Указа Президента Российской Федерации от 30.11.1995 № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;
- 32) Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- 33) Указа Президента Российской Федерации от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;
- 34) Указа Президента Российской Федерации от 26.12.2015 № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;
- 35) Указа Президента Российской Федерации от 31.12.2015 № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».
- 36) Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- 37) Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;
- 38) Указа Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
- 39) Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 05.10.2009 ;

40) постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

41) постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;

42) постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

43) постановления Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

44) постановления Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;

45) постановления Правительства РФ от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;

46) Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 25.09. 2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

47) Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 03.05.2000 № 26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

48) Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 06.07.2005 № 57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

49) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 26.09.2013 № 384-п «О порядке предварительного согласования схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры или в собственности муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и вносимых в нее изменений»;

50) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 03.10.2013 № 401-п «О предельных сроках, на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, в зависимости от типов и видов рекламных конструкций и применяемых технологий демонстрации рекламы»;

51) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 19.06.2014 № 174-п «О порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации и размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

52) постановления Губернатора Ханты - Мансийского автономного округа-Югры от 17.11.2010 № 217 «Об Антитеррористической Комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

53) распоряжения Правительства Ханты - Мансийского автономного округа-Югры от 22.09.2012 № 570-рп «О порядке действий исполнительных органов государственной власти, государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при установлении уровней террористической опасности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

54) распоряжения Правительства Ханты - Мансийского автономного округа-Югры от 01.06.2012 № 311-рп «О дополнительных мерах обеспечения безопасности на объектах с

массовым пребыванием граждан, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

55) решения Думы города Югорска от 30.05.2014 № 41 «Об утверждении Положения о Департаменте муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска»;

56) решения Думы города Югорска от 27.03.2014 № 15 «О Порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования городской округ город Югорск»;

57) решения Думы города Югорска от 07.10.2014 № 65 «Об утверждении генерального плана муниципального образования городской округ город Югорск Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

58) решения Думы города Югорска от 24.04.2014 № 33 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества города Югорска»;

59) решения Думы города Югорска от 28.04.2015 № 29 «Об установлении формы проведения торгов»;

60) решения Думы города Югорска от 23.03.2017 № 24 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в городе Югорске»;

61) постановления администрации города Югорска от 15.03.2023 № 315-п «О порядке согласования сделок, совершаемых муниципальными унитарными предприятиями города Югорска»;

62) постановления администрации города Югорска от 30.06.2014 № 2367 «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории города Югорска»;

63) постановления администрации города Югорска от 23.12.2013 № 4224 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории города Югорска»;

64) постановления администрации города Югорска от 08.07.2019 № 2546 «Об обеспечении деятельности Антитеррористической комиссии города Югорска»;

65) Плана комплексных мероприятий по профилактике терроризма и реализации на территории города Югорска Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации», утвержденного постановлением главы города Югорска;

66) Комплексного плана мероприятий по информационному противодействию терроризму в муниципальном образовании город Югорск и реализации плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, утвержденного постановлением администрации города Югорска;

67) иных федеральных законов, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальных правовых актов города Югорска, регулирующих отношения в соответствующих видах деятельности, осуществляемых Департаментом муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска.

2.6.2. Знаниями законодательства в области управления проектной деятельностью:

1) Международных стандартов в области управления проектной деятельностью;

2) Указа Президента Российской Федерации от 30.06.2016 № 306 «О Совете при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам»;

3) распоряжения Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2014 № 26Р-АУ «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

4) Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов»;

5) постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.05.2016 № 49 «О системе мотивации участников проектной деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и о внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.07.2011 № 106 «О премировании, иных выплатах лицам, замещающим

государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;

6) приказа Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 13.04.2016 № 2-нп «О форме проектной инициативы, требованиях к ее содержанию, порядке формирования и рассмотрения проектной инициативы»;

7) приказа Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 08.08.2016 № 5-нп «О модели компетенций участников проектной деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»;

8) приказа Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.08.2016 № 6-нп «О Регламенте управления портфелем проектов»;

9) методических рекомендаций по подготовке паспорта приоритетного проекта утвержденные заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации - директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20.10.2016 № 7951п-П6;

10) методических рекомендаций по подготовке предложения по приоритетному проекту (программе), утвержденные заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации - директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20.10.2016 № 7955п-П6;

11) методических рекомендаций по подготовке паспорта приоритетной программы утвержденные заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации - директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20.10.2016 № 7957п-П6;

12) методических рекомендаций по подготовке сводного и рабочего планов приоритетного проекта (программы) утвержденные заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации - директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 18.11.2016 № 8695п-П6.

2.6.3. Знаниями законодательства в области инвестиционной деятельности и формирования благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности:

1) Федерального закона от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

2) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3) Федерального закона от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

4) Федерального закона от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

5) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2007 № 213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;

6) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31.03.2012 № 33-оз «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;

7) постановления администрации города Югорска от 28.12.2015 № 3861 «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации города Югорска и экспертизы принятых администрацией города Югорска муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности».

2.6.4. Иными профессиональными знаниями, в том числе:

1) понятия, целей, элементов и принципов организации системы муниципальной службы в Российской Федерации;

2) структуры органов местного самоуправления;

- 3) основ документооборота и документационного обеспечения;
- 4) норм этики и делового общения;
- 5) понятия муниципальной собственности;
- 6) системы права;
- 7) методов правового регулирования;
- 8) права и закона;
- 9) частного и публичного права;
- 10) форм (источников) права;
- 11) понятия нормативного правового акта;
- 12) систематизации нормативных правовых актов;
- 13) действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц;
- 14) толкования нормативных правовых актов;
- 15) способов изложения норм права в нормативных правовых актах;
- 16) материального и процессуального права;
- 17) порядка опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов в Российской Федерации;
- 18) порядка обжалования решений, действий (бездействий) органов местного самоуправления;
- 19) пробелов в праве и способы их восполнения;
- 20) юридической техники;
- 21) понятия приватизации, правовых основ приватизации государственного имущества;
- 22) правонарушения;
- 23) правотворчества: понятия и стадий;
- 24) понятия гражданского общества и правового государства;
- 25) понятия прав человека;
- 26) понятия правопорядка;
- 27) злоупотребление правом;
- 28) распространения наружной рекламы;
- 29) порядка разработки и внесения изменений в правила землепользования и застройки поселений.
- 30) основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;
- 31) понятие «общегосударственная система противодействия терроризму»;
- 32) деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;
- 33) порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в органах местного самоуправления;
- 34) требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);
- 35) порядок установления уровней террористической опасности;
- 36) содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;
- 37) меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;
- 38) ответственность работников за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;
- 39) порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;



40) организация деятельности органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.»

#### 2.6.5. Знаниями в области управления проектной деятельностью:

1) знанием понятий, терминов, принципов и порядка управления проектами, заинтересованными сторонами, содержанием, ресурсами, сроками, рисками, качеством, закупками, коммуникациями;

2) знанием порядка исполнения стадии инициации проекта; стадии планирования проекта; стадии реализации проекта; стадии закрытия проекта;

3) знанием методов и инструментов управления отношениями с заинтересованными сторонами, методов управления содержанием проекта, методов управления ресурсами проекта, процессы управления человеческими ресурсами проекта, требования к человеческим ресурсам, методов управления сроками проекта, инструментов и методов управления стоимостью проекта, процедур управления рисками, методов анализа рисков, инструментов и методов управления качеством проекта, стандарты организации в области качества, методов управления закупками проекта, правовых актов в области закупок, методов и инструментов управления коммуникациями проекта.

#### 2.6.6. Знания в области инвестиционной деятельности:

1) правовых аспектов инвестиционной деятельности в Российской Федерации;

2) правового регулирования государственных инвестиций в Российской Федерации;

3) форм и видов инвестиционной деятельности государства;

4) правового механизма контрактной системы;

5) принципов защиты прав физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

6) способов содействия развитию малого и среднего предпринимательства.

2.7. Заместитель главы города - директор ДМСиГ должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) реализовывать соответствующие направления деятельности Департамента;

2) оперативно принимать и реализовывать решения в пределах своей компетенции;

3) обеспечивать выполнение поставленных руководителем задач;

4) планировать служебную деятельность;

5) взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;

6) в связи с участием в инвестиционном процессе:

- обеспечивать реализацию соответствующих направлений деятельности Департамента по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в муниципальном образовании;

- оценивать целесообразность привлечения бюджетных средств Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в целях реализации инвестиционных проектов;

- осуществлять текущий мониторинг и контроль за реализацией инвестиционных проектов;

- оценивать ожидаемые результаты, собирать и обрабатывать информацию об инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округа – Югре и муниципальном образовании;

7) в связи с участием в проектной деятельности:

- определять ключевые заинтересованные стороны и учёт их интересов, вовлекать заинтересованные стороны в активное участие в проекте;

- определять и документировать требования заинтересованных сторон проекта; определять и документировать содержания проекта, ключевых параметров проекта, осуществлять декомпозицию работ проекта, осуществлять мониторинга содержания проекта и продукта проекта, управлять изменениями содержания, организовывать и проводить формализованную приемку продукта проекта;

- планировать человеческие ресурсы проекта, определять состава человеческих ресурсов, требуемых для выполнения проекта, согласовывать с владельцами ресурсов выделения ресурсов на проект, развивать команду проекта: повышать квалификацию, улучшать

взаимодействие, поддерживать и воодушевлять членов команды для эффективности их работы, контролировать деятельность команды проекта, осуществлять необходимые изменения;

- определять взаимосвязи работ проекта, оценку длительности работ проекта, планировать проект с учётом всех взаимосвязей и зависимостей, формировать базовое и оперативное расписание проекта, с использованием различных сценариев развития проекта, контролировать исполнения расписания проекта, осуществление изменений расписания проекта;

- оценивать стоимость ресурсов, определять потребности в ресурсах, согласовывать их выделение, разрабатывать бюджет проекта, контролировать исполнение бюджета проекта, определять необходимость изменения бюджета проекта;

- определять и документировать риски, разрабатывать действия по реагированию на риски проекта, планировать мероприятия по реагированию на риски, проводить мониторинг и контроль рисков проекта;

- определять требования к качеству в рамках проекта, проверять соблюдение требований к качеству проекта и продукту проекта, анализировать причины низкого качества, разрабатывать и осуществлять действий по их устранению.

### **3. Должностные обязанности**

3.1. Основные обязанности заместителя главы города - директора ДМСиГ определены статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Исходя из задач и функций, определенных Уставом города Югорска, Положением о Департаменте муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска, заместитель главы города - директор ДМСиГ обязан:

- 1) непосредственно возглавлять Департамент;
- 2) обеспечивать взаимодействие органов, структурных подразделений администрации города Югорска и организаций города в сфере управления и распоряжения муниципальной собственностью, градостроительства, жилищной политики;
- 3) осуществлять организацию и контроль своевременного и качественного рассмотрения работниками Департамента обращений граждан, а также принятия по ним решений;
- 4) осуществлять методологическую и консультативную помощь работникам Департамента по проблемным и текущим вопросам;
- 5) осуществлять планирование, организацию, регулирование и контроль за деятельностью Департамента;
- 6) обеспечивать формирование и реализацию программ по вопросам деятельности Департамента;
- 7) обеспечивать проведение муниципальной социально-экономической политики по решению вопросов местного значения городского округа в сфере деятельности Департамента;
- 8) осуществлять функции по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд города Югорска в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- 9) обеспечивать выполнение требований к антитеррористической защищенности муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту;
- 10) участвовать в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления на территории муниципального образования;
- 11) по отнесенным к компетенции администрации города вопросам в части своего ведения обеспечивать взаимодействие администрации города Югорска с территориальными органами государственной власти Российской Федерации, автономного округа, иными органами и организациями;
- 12) курировать деятельность муниципального автономного учреждения «Городское лесничество», муниципального унитарного предприятия «Югорскбытсервис»;
- 13) координировать и курировать деятельность управления жилищной политики администрации города Югорска.

3.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции заместитель главы города – директор ДМСиГ обязан:

1) беречь и рационально использовать муниципальное имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не допускать использования этого имущества в целях получения доходов или иной личной выгоды;

2) 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 оставления должности;

3) уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4) в случае выполнения иной оплачиваемой работы предварительно в письменной форме уведомлять представителя нанимателя (работодателя).

3.4. Помимо обязанностей, определенных пунктами 3.1-3.3 настоящего раздела заместитель главы города – директор ДМСиГ обязан:

1) обеспечивать организацию внедрения в структурных подразделениях нормативных правовых актов по охране труда и контроль за выполнением изложенных в них требований;

2) обеспечивать выполнение в установленные сроки предписаний органов государственного надзора и контроля;

3) обеспечивать технический надзор за исправным состоянием и безопасной эксплуатацией зданий, помещений, отдельных сооружений, устройств, машин, механизмов, другого оборудования в соответствии с требованиями действующих правил и норм техники безопасности и производственной санитарии, государственных стандартов безопасности труда;

4) обеспечивать организацию и проведение в установленные сроки обучения и проверки знаний по охране труда и безопасности труда руководителей структурных подразделений и специалистов;

5) обеспечивать принятие необходимых мер для сохранения жизни и здоровья работников при возможности возникновения аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим;

6) обеспечивать здоровые и безопасные условия труда в вверенных им структурных подразделениях;

7) обеспечивать содержание и эксплуатацию оборудования, инвентаря и приспособлений, организацию рабочих мест и бытовых помещений, проходов в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда и производственной санитарии;

8) обеспечивать выполнение работниками должностных обязанностей по охране труда;

9) контролировать соблюдение работниками Департамента требований правил, норм, инструкций по охране труда, организацию работ повышенной опасности;

10) обеспечивать прохождение в установленные сроки первичного, повторного, внепланового инструктажей по охране труда на рабочем месте со всеми работниками с обязательным оформлением их в журнале инструктажа;

11) обеспечивать соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда;

12) осуществлять своевременную разработку и переработку инструкций по охране труда;

13) соблюдать правила обработки персональных данных, не допускать посторонних лиц к персональным данным;

14) осуществлять обработку тех персональных данных, к которым получен доступ в силу исполнения должностных обязанностей;

15) не разглашать персональные данные, доступ к которым получен в результате выполнения должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных;

16) не допускать передачу персональных данных третьей стороне без письменного согласия муниципального служащего (работника), за исключением случаев, установленных федеральными законами;

17) организовывать работу по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

18) проводить проверки по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

19) приостанавливать предоставление персональных данных пользователям информационной системы при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных;

20) при обработке персональных данных, доступ к которым получен в результате выполнения должностных обязанностей, соблюдать требования, предусмотренные Положением об обработке персональных данных муниципального служащего (работника) администрации города Югорска, утвержденным постановлением администрации города Югорска;

21) не распространять доверенные сведения, составляющие государственную тайну.

22) принимать решения о возможности распространения (передачи) персональных данных и иной конфиденциальной информации;

23) осуществлять работу с документами, составляющими государственную тайну по виду деятельности, закрепленному за Департаментом;

24) участвовать в реализации мероприятий по мобилизационной подготовке, разработке мобилизационных документов по виду деятельности, закрепленному за Департаментом

3.5. Заместитель главы города – директор ДМСиГ обязан:

1) использовать информационный ресурс Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Территориальная информационная система Югры» при подготовке аналитических материалов, информационных справок, презентаций;

2) осуществлять руководство комиссиями, советами в соответствии с муниципальными правовыми актами;

3) участвовать в управлении проектной деятельностью в администрации города Югорска в порядке, определенном федеральным и региональным законодательством, а также муниципальными правовыми актами;

4) осуществлять иные полномочия по поручению главы города Югорска.

## 4. Права

4.1 Основные права заместителя главы города – директора ДМСиГ, предоставленные ему как муниципальному служащему, определены статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. Исходя из установленных полномочий заместитель главы города – директор ДМСиГ имеет право:

1) принимать решения в пределах своей компетенции;

2) требовать от работников Департамента выполнения своих обязанностей;

3) вносить предложения при принятии решений по вопросам деятельности Департамента и управления жилищной политики администрации города Югорска;

4) давать оценку полноты, качества и своевременности выполненных специалистами Департамента и управления жилищной политики администрации города Югорска работ, а также предложения по их стимулированию за определенные достижения в муниципальной службе;

5) получать от должностных лиц в порядке, предусмотренном законодательством, справки, расчеты, документы и иные сведения, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

6) получать информацию по поступающим финансовым средствам от использования муниципального имущества и земельных ресурсов, продажи имущества и земельных участков, необходимой для осуществления контроля за своевременным поступлением денежных средств в бюджет города Югорска;

7) получать информацию от муниципальных предприятий и учреждений, организаций, где Департамент выступает от имени муниципального образования городской округ город Югорск учредителем или участником;

8) участвовать в семинарах, совещаниях, касающихся управления, распоряжения и формирования муниципальной собственности;

9) заключать договоры, соглашения от имени муниципального образования городской округ город Югорск в пределах своих полномочий.

## 5. Ответственность

5.1. Заместитель главы города - директор ДМСиГ несет дисциплинарную, материальную ответственность, предусмотренную для муниципального служащего статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также трудовым законодательством.

5.2. Заместитель главы города - директор ДМСиГ несет ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

3) несоблюдение установленных законодательством ограничений, нарушение запретов, невыполнение обязательств, связанных с муниципальной службой, с сохранением государственной, служебной и иной тайны;

4) действия или бездействия, приводящие к нарушению прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

5) утрату или порчу муниципального имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей;

6) разглашение сведений, составляющих охраняемую законом и иными нормативными актами тайну, а также персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, а также после прекращения муниципальной службы в пределах, установленных законодательством;

7) нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе за нарушение правил обработки и режима защиты персональных данных муниципальных служащих (работников) администрации (органов администрации) города Югорска;

8) нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Заместитель главы города - директор ДМСиГ несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Департаменте и управлении жилищной политики администрации города Югорска, в том числе за:

1) обеспечение соблюдения подчиненными ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) своевременное принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

3) уведомление представителя нанимателя о фактах совершения подчиненными коррупционных правонарушений, непредставление ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

4) обеспечение реализации подчиненными обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- 5) организацию правового просвещения подчиненных, своевременное ознакомление их с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции;
- 6) проведение антикоррупционных мероприятий в Департаменте.

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

В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах функциональной компетенции заместитель главы города - директор ДМСиГ вправе и обязан принимать решения по вопросам:

- 1) руководства Департаментом и управлением жилищной политики администрации города Югорска;
- 2) формирования, управления и распоряжения объектами муниципальной собственности;
- 3) планирования приватизации муниципального имущества;
- 4) реализации политики в сфере жилищных, земельных отношений, архитектуры и градостроительства.

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

Заместитель главы города - директор ДМСиГ принимает участие в подготовке муниципальных правовых актов в сфере жилищной политики, формирования, управления и распоряжения муниципальной собственностью, архитектуры и градостроительства.

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

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации города Югорска, а также другими правовыми актами.

#### **9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей**

Заместитель главы города - директор ДМСиГ в пределах своих полномочий обеспечивает взаимодействие органов, структурных подразделений администрации города Югорска с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иными организациями, в том числе органами, осуществляющими технический учет объектов недвижимости, государственную регистрацию прав на недвижимость, а также органами, осуществляющими контроль за использованием и сохранностью земель, ведение государственного земельного кадастра, строительный надзор.

#### **10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего**

Эффективность и результативность профессиональной деятельности заместителя главы города - директора ДМСиГ определяется на основании таких показателей как:

- 1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, квалифицированная подготовка документов;

2) качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы города Югорска, непосредственного руководителя, а также решений Думы города Югорска по вопросам, входящим в компетенцию начальника управления;

3) квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

4) проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;

5) соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;

6) соблюдение сроков представления установленной отчетности, информации;

7) надлежащий контроль за работой подчиненных работников.

Заместитель директора ДМСиГ

Ю.В. Котелкина

Начальник юридического управления

А.С. Власов

Первый заместитель главы города

Д.А. Крылов

Начальник управления по вопросам муниципальной службы, кадров и наград

Т.А. Семкина

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего (лица), назначаемого на должность муниципальной службы	Дата и подпись муниципального служащего (лица), назначаемого на должность муниципальной службы, после ознакомления с должностной инструкцией и получения его копии	Дата и номер акта (распоряжение, приказ) о назначении на должность муниципального служащего	Дата и номер об освобождении от занимаемой должности муниципальной службы
1	2	3	4	5