|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрациягорода Чебоксары |  | УТВЕРЖДАЮГлава города Чебоксары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.В. Спирин/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  | **СОГЛАСОВАНО**Заместитель главы администрации города по имущественным и земельным отношениям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ю.А. Васильев /«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****главного специалиста -эксперта отдела муниципального земельного и лесного контроля управления имущественных и земельных отношений** **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
|  |  | **Срок действия продлен:**с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.Глава города Чебоксары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  | Заместитель главы администрации города по имущественным и земельным отношениям Ю.А. Васильев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  |
|  |  | Начальник управления имущественных и земельных отношений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |
| г. Чебоксары, 2024 г. |

* + - 1. Общие положения
1. Должностная инструкция главного специалиста-эксперта отдела муниципального земельного и лесного контроля управления имущественных и земельных отношений администрации города Чебоксары (далее – должностная инструкция) является основным документом, определяющим квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность главного специалиста – эксперта отдела муниципального земельного и лесного контроля (далее – Отдел) управления имущественных и земельных отношений (далее – Управление) администрации города Чебоксары.
2. Настоящую должностную инструкцию должны знать: начальник Отдела, главный специалист-эксперт Отдела.
3. Настоящая должностная инструкция составлена на основании:
* положения об Управлении;
* рекомендаций по разработке и утверждению должностных инструкций муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденных распоряжением администрации города Чебоксары
от 30.05.2019 № 200-р;
* стандарта описания функций структурных подразделений
и должностных обязанностей муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденного распоряжением администрации города Чебоксары от 30.05.2019 № 200-р;
* справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
1. Должность главного специалиста-эксперта Отдела является должностью, которая отнесена к старшей группе должностей муниципальной службы.
2. Области профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Регулирование земельных отношений, геодезия и картография».
3. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Осуществление муниципального земельного и лесного контроля».
4. Основными задачами главного специалиста -эксперта Отдела являются:
* проведение на территории города Чебоксары профилактических мероприятий в отношении объектов муниципального земельного и лесного контроля;
* проведение на территории города Чебоксары контрольных мероприятий в отношении объектов муниципального земельного и лесного контроля.
1. Главный специалист-эксперт подчиняется в функциональном административном отношении начальнику Отдела (далее - непосредственный руководитель).
2. Гражданин назначается на должность главного специалиста-эксперта Отдела по результатам конкурса на замещение вакантной должности, за исключением случаев, указанных в п. 1.3 Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Чебоксары, утвержденного решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 27.10.2015 № 49.
3. Главный специалист-эксперт Отдела назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации города Чебоксары. Заявление о приеме/переводе согласовывается непосредственным руководителем, начальником Управления и курирующим заместителем.
4. В период временного отсутствия главного специалиста-эксперта Отдела его обязанности возлагаются иное лицо по решению представителя нанимателя (работодателя).
5. Главный специалист-эксперт Отдела выполняет поручения непосредственного руководителя, начальника Управления и распоряжения руководства администрации города Чебоксары, обязательно согласовав выполнение данных распоряжений с непосредственным руководителем.
6. Все подготавливаемые главным специалистом-экспертом Отдела документы должны быть в обязательном порядке согласованы с непосредственным руководителем.
7. Разногласия, возникающие между главным специалистом-экспертом Отдела и муниципальными служащими администрации города Чебоксары, разрешаются непосредственным руководителем.
	* + 1. Квалификационные требования
	1. Основными квалификационными требованиями для замещения должности главного специалиста-эксперта Отдела являются:
		1. квалификационные требования к уровню профессионального образования муниципальной службы:среднее профессиональное образование по специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Геодезия и дистанционное зондирование», «Землеустройство и кадастры», «Картография и геоинформатика», «Архитектура», «Строительство», «Экология и природопользование», «Городское строительство и хозяйство», «Промышленное и гражданское строительство» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;
		2. квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу муниципальной службы, стажу работы
		по специальности, направлению подготовки;
		3. квалификационные требования к знаниям в зависимости
		от области и вида профессиональной служебной деятельности: согласно приложению к настоящей должностной инструкции;
		4. квалификационные требования к умениям в зависимости
		от области и вида профессиональной служебной деятельности, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:
* базовые квалификационные требования к умениям: работать
на компьютере (текстовые редакторы, электронные таблицы, почтовые системы, Интернет); работать в информационно-правовых системах; работать
с оргтехникой; работать со служебными документами (составление, оформление, хранение и др.); эффективно планировать и выполнять работу; оперативно реализовывать управленческие решения; облюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.
	+ - 1. Должностные обязанности

Для решения поставленных задачна главного специалиста-эксперта Отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

* 1. **В сфере организации и проведения на территории города Чебоксары профилактических мероприятий в отношении объектов муниципального земельного и лесного контроля:**
		1. проводить при осуществлении муниципального земельного и лесного контроля профилактические мероприятия: информирование, обобщение правоприменительной практики, объявление предостережения, консультирование, профилактический визит;
		2. разрабатывать и утверждать ежегодную Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного и лесного контроля;
		3. поддерживать в актуальном состоянии Положения о муниципальном земельном и лесном контролях в т.ч. утвержденный [Перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=146023&dst=100325) индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального земельного и лесного контроля;
		4. осуществлять муниципальный земельный и лесной контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, на постоянной основе проводить мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба);
		5. осуществлять информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на официальном сайте города Чебоксары в сети "Интернет" (далее - официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.
		6. вести перечень земельных участков, отнесенных к одной из категорий риска;
		7. проводить мониторинг (сбор, обработку, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба);
		8. относить объекты контроля к категориям риска;
		9. проводить профилактические мероприятия (информирование, обобщение правоприменительной практики, объявление предостережения; консультирование; профилактические визиты);
		10. размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации города Чебоксары в сети «Интернет»:
* тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;
* сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;
* перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами
в действующей редакции;
* перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, с указанием категории риска;
* исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;
* программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий контрольным органом;
* сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;
* доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа;
* доклады о муниципальном контроле, подготовленные в соответствии
с [требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=455114&dst=100011), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 07.12.2020 № 2041;
* иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;
	+ 1. обобщать правоприменительную практику путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатов, а также поступивших обращений;
		2. осуществлять иные обязанности, связанные с организацией
		и проведением на территории города Чебоксары профилактических мероприятий в отношении объектов муниципального земельного и лесного контроля.
	1. **В сфере организации и проведения на территории города Чебоксары контрольных мероприятий в отношении объектов муниципального земельного и лесного контроля:**
		1. обеспечивать разработку и направление в органы прокуратуры в установленные законом сроки проектов ежегодных планов проведения плановых проверок, а также утвержденных ежегодных планов проведения плановых проверок;
		2. размещение на официальном сайте администрации города Чебоксары в сети «Интернет» ежегодных планов проведения плановых проверок;
		3. внесение в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, зафиксированных оператором реестра;
		4. осуществление контрольных мероприятий (при взаимодействии с контролируемым лицом: инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка; без взаимодействия с контролируемым лицом: наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности), выездное обследование) соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность, а именно:
* обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;
* обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;
* обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в течение установленного срока;
* обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
* исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль в пределах их компетенции;
	+ 1. запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы;
		2. обеспечивать подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, об эффективности такого контроля;
		3. организации и обеспечения выполнения нормативно-правовых актов федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, муниципальных правовых актов, относящихся к сфере Отдела;
		4. осуществлять иные обязаннсоти, связанные с организацией и проведением на территории города Чебоксары контрольных мероприятий в отношении объектов муниципального земельного и лесного контроля.
	1. **Прочие должностные обязанности:**
		1. разрабатывать проекты решений ЧГСД, постановлений и распоряжений администрации города Чебоксары по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществлять своевременную актуализацию правовых актов города по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
		2. проводить оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов ЧГСД и администрации города Чебоксары, разработанных Отделом и устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами ЧГСД и администрации города Чебоксары обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, а также устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов ЧГСД и администрации города Чебоксары, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;
		3. организовывать контроль за исполнением законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальных правовых актов города Чебоксары по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
		4. обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; организовывать рассмотрение жалоб, заявлений и предложений юридических и физических лиц, поступившие в администрацию города, подготавливать ответы и принимать по ним необходимые меры в пределах своих полномочий;
		5. организовывать работу в государственных информационных системах (подсистемах), предназначенных для направления гражданами и юридическими лицами сообщений, жалоб, обращений, а также для направления гражданам и юридическим лицам ответов на указанные сообщения, жалобы, обращения, предоставления государственных и муниципальных услуг в государственных информационных системах (подсистемах) в рамках своих компетенций;
		6. организовывать работу в государственных информационных системах по направлениям деятельности Отдела, в том числе обеспечивать достоверность и актуальность информации, документов и материалов, содержащихся в информационных системах;
		7. оказывать методическую и консультативную помощи муниципальным служащим города, работникам подведомственных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
		8. осуществлять функции ответственного исполнителя либо соисполнителя мероприятий по реализации муниципальных программ города Чебоксары (подпрограмм муниципальных программ города Чебоксары);
		9. своевременно подготавливать (актуализировать) информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, для размещения (обновления) на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальный земельный и лесной контроль»;
		10. формировать в установленные сроки отчетность в ЧГСД, администрацию Главы Чувашской Республики, ведомственные министерства и т.д.;
		11. подготавливать документы Отдела по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив;
		12. соблюдать:

действующее законодательство, в т.ч. трудовое, о муниципальной службе и противодействии коррупции;

муниципальные правовые акты города Чебоксары и локальные нормативные акты администрации города Чебоксары, в т.ч. Правила внутреннего трудового распорядка администрации города Чебоксары, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары, Политику администрации города Чебоксары в отношении обработки персональных данных;

муниципальные правовые акты города Чебоксары, изданные в целях противодействия коррупции;

ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанности, установленные федеральными законами в целях противодействия коррупции;

режим информационной безопасности, сохранения служебной и иной охраняемой законом тайны;

правила, нормы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

* + 1. не разглашать информацию, составляющую служебную тайну и не используют эту информацию в личных целях;
		2. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей, в т.ч. в процессе служебной деятельности изучать и использовать в работе принципы и инструменты бережливого производства, знания и умения работы в системе управления проектом «Эффективный регион»;
		3. бережно относиться к имуществу представителя нанимателя (работодателя), правильно и по назначению использовать оборудование, приборы и материалы, представленные для работы (службы);
		4. содержать свое служебное место в чистоте и порядке;
		5. выполнять поручения главы города, курирующего заместителя, начальника Управления и непосредственного руководителя (устные и письменные виде, в т.ч. направленные по служебной электронной почте) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
		6. осуществлять иные функции согласно постановлениям и распоряжениям администрации города Чебоксары.
			1. Права
	1. Главный специалист-эксперт Оделаимеет право:
		1. по поручению непосредственного руководителя или начальника Управления давать структурным подразделениям администрации города Чебоксары, а также отдельным муниципальным служащим администрации города Чебоксары разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию;
		2. по поручению непосредственного руководителя или начальника Управления запрашивать от структурных подразделений администрации города Чебоксары документы, материалы и иную информацию, необходимую для исполнения его должностных обязанностей;
		3. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
		4. использовать ресурсы администрации города Чебоксары (помещения, мебель и оргтехника, информационные сервисы и пр.) для исполнения своих должностных обязанностей;
		5. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела (инструкций, положений, стандартов, приказов, распоряжений и т.п.);
		6. знакомиться с решениями непосредственного руководителя, муниципальными правовыми актами города Чебоксары, касающимися его деятельности;
		7. требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении его должностных обязанностей и осуществлении предоставленных прав;
		8. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности Отдела;
		9. реализовывать иные права и полномочия, предоставленные главному специалисту-эксперту Отдела постановлениями и распоряжениями администрации города Чебоксары.
			1. Ответственность
	2. Главный специалист-эксперт Отдела несет ответственность за:
		1. исполнение должностных обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией:

- за качество исполнения должностных обязанностей (соответствие установленным нормам, отсутствие дефектов, полноту исполнения, эффективность) выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей;

- за своевременность исполнения должностных обязанностей (исполнение возложенных обязанностей к установленному непосредственным руководителем сроку, отсутствие просрочек исполнения);

* + 1. соответствие подготавливаемых им документов положениям законодательства, нормативно-правовых актов, муниципальных правовых актов города Чебоксары, локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, иным установленным требованиям;
		2. своевременное обеспечение непосредственного руководителя полной и достоверной информацией о своей деятельности;
		3. обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих служебную и иную охраняемую законом тайну.
	1. Главный специалист-эксперт Отдела привлекается к ответственности:

5.2.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и иными документами, определяющими его трудовые функции и обязанности, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и/или в порядке, утвержденном постановлением администрации города Чебоксары от 20.05.2015 № 1700 «О Порядке применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», к муниципальным служащим исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары»;

5.2.2. правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.2.3. причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

* 1. Оценка качества работы главного специалиста-эксперта Отдела и исполнения им должностных обязанностей осуществляется непосредственным руководителемсамостоятельно и основывается на полном, всестороннем и беспристрастном рассмотрении результата исполнения главным специалистом-экспертом Отдела должностных обязанностей.

Приложение: Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы главного специалиста-эксперта отдела муниципального земельного и лесного контроля управления имущественных и земельных отношений администрации города Чебоксары.