|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрациягорода Чебоксары |  | УТВЕРЖДАЮГлава города Чебоксары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.В. Спирин/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  |  |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****заместителя главы администрации города по имущественным и земельным отношениям****№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
|  |  | **Срок действия продлен:**с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.Глава города Чебоксары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  |  |
|  |  |  |
| г. Чебоксары, 2024г. |
|  |  |

* + - 1. Общие положения
	1. Должностная инструкция заместителя главы администрации города по имущественным и земельным отношениям (далее – должностная инструкция) является основным документом, определяющим квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность заместителя главы администрации города по имущественным и земельным отношениям (далее - заместитель главы).
	2. Настоящую должностную инструкцию должны знать: глава города, заместитель главы.
	3. Настоящая должностная инструкция составлена на основании:
* Рекомендаций по разработке и утверждению должностных инструкций муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденных распоряжением администрации города Чебоксары № 200-р от 30.05.2019;
* Стандарта описания функций структурных подразделений и должностных обязанностей муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденного распоряжением администрации города Чебоксары № 200-р от 30.05.2019;
* Справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
	1. Должность заместителя главы администрации города является должностью, которая отнесена к категории главной должности муниципальной службы.
	2. Области профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Управление имущественным комплексом», «Управление в сфере общественного питания, торговли и бытового обслуживания», «Регулирование земельных отношений», «Регулирование деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства».
	3. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Анализ состояния, пользование и распоряжение имуществом, находящегося в муниципальной собственности», «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства», «Создание условий для обеспечения жителей услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания», «Осуществление муниципального земельного контроля».
	4. Основной задачей заместителя главы является реализация в пределах своей компетенции функций по обеспечению решения вопросов местного значения, в т.ч.
* владение, пользование и распоряжение объектами муниципальной собственности города Чебоксары;
* развития потребительского рынка, предпринимательства, торговли, общественного питания и бытового обслуживания;
* осуществление муниципального земельного и лесного контроля;
* обеспечение реализации администрацией города Чебоксары полномочий собственника в отношении имущества муниципальных учреждений, акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ и иного имущества, в том числе составляющего муниципальную казну города Чебоксары.

1.8. Гражданин назначается на должность заместителя главы после оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну. Заместитель главы назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации города Чебоксары.

1.9. Заместитель главы подчиняется в функциональном и административном отношении главе города (далее – непосредственный руководитель).

1.10. В подчинении заместитель главы находятся следующие структурные подразделения администрации города Чебоксары:

* управление имущественных и земельных отношений;
* управление по развитию потребительского рынка и предпринимательства.

1.11. В период временного отсутствия заместителя главы его обязанности возлагаются на начальника управления имущественных и земельных отношений или иное лицо по решению непосредственного руководителя.

* + - 1. Квалификационные требования

Основными квалификационными требованиями для замещения должности заместителя главы являются:

2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее образование, не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.3. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет или не менее одного года для лиц, имеющих диплом специалитета или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома.

2.4. Квалификационные требования к знаниям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности согласно приложению №1 к настоящей должностной инструкции.

2.5. 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.); руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления; соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;
* дополнительные квалификационные требования к умениям в зависимости от вида профессиональной (служебной) деятельности: вести реестр муниципального имущества; составлять конкурсную, аукционную документацию; формировать и вести реестр субъектов малого и среднего предпринимательства; вести торговый реестр.
	+ - 1. Должностные обязанности

Для решения поставленных задачна заместителя главы возлагаются следующие должностные обязанности

* 1. **В сфере учета и управления муниципальным имуществом и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности города Чебоксары:**

3.1.1. разрабатывать проекты решений Чебоксарского городского Собрания депутатов, проекты постановлений и распоряжений главы города и администрации города Чебоксары по вопросам учета, управления и контроля за использованием объектов муниципальной собственности города Чебоксары (муниципального имущества, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена в соответствии с действующим законодательством);

3.1.2. обеспечивать контроль ведения единого реестра муниципальной собственности города Чебоксары и выдачи выписок из указанного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Чебоксары;

3.1.3. обеспечивать организацию оценки муниципального имущества в целях осуществления имущественных, иных прав и законных интересов муниципального образования города Чебоксары, определять условия договоров о проведении оценки муниципального имущества;

3.1.4. обеспечивать государственную регистрацию права собственности муниципального образования города Чебоксары на объекты недвижимости, в том числе на земельные участки;

3.1.5. принимать в муниципальную собственность имущество, созданное за счет средств муниципального бюджета, а также осуществлять безвозмездное принятие имущества в муниципальную собственность города Чебоксары от иных физических и юридических лиц;

3.1.6. обеспечивать передачу имущества, находящегося в муниципальной собственности в федеральную собственность и собственность Чувашской Республики и принятие имущества, находящегося в федеральной собственности и собственности Чувашской Республики в муниципальную собственность города Чебоксары, в установленном действующим законодательством порядке;

3.1.7. принимать в установленном порядке выморочное имущество, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации переходит в порядке наследования в собственность муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики;

3.1.8. проводить работу по изъятию нежилых и жилых помещений для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством, в том числе в судебном порядке, а также обеспечивает выплату лицам, в чьей собственности находятся нежилые помещения, возмещения за изымаемые объекты недвижимости;

3.1.9. осуществлять изъятие земельных участков для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством;

3.1.10. осуществлять иные функции, связанные с учетом и управлением муниципальным имуществом и земельными участками, находящимися в муниципальной собственности города Чебоксары.

* 1. **В сфере отчуждения объектов муниципальной собственности и совершение иных сделок в соответствии с федеральными законами** **и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Чебоксары:**

3.2.1. обеспечивать разработку проекта прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на соответствующий год и формирование отчета об его исполнении;

3.2.2. обеспечивать разработку постановления администрации города Чебоксары об условиях приватизации муниципального имущества;

3.2.3. организовывать в установленном порядке продажу, в том числе выступать продавцом, приватизируемого муниципального имущества, включая обеспечение сохранности указанного имущества и подготовку его к продаже;

3.2.4. осуществлять продажу объектов муниципальной собственности на аукционе, посредством публичного предложения и/или без объявления цены;

3.2.5. заключать договоры купли-продажи объектов муниципальной собственности, а также обеспечивать передачу прав собственности на объекты муниципальной собственности;

3.2.6. обеспечивать в установленном [гражданским законодательством](http://192.168.152.154/document/redirect/10164072/3) порядке соблюдение покупателями заключенных ими условий договоров купли-продажи муниципального имущества;

3.2.7. выступать организатором конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды объектов муниципальной собственности(муниципального имущества, земельных участков);

3.2.8. заключать договоры аренды объектов муниципальной собственности, договоры купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования и иных договоров в отношении недвижимого имущества, земельных участков, а также муниципального имущества, относящегося к движимым вещам;

3.2.9. заключать договоры на право размещения нестационарного объекта для оказания услуг по зарядке электрического мобильного транспорта на территории города Чебоксары;

3.2.10. осуществлять контроль за использованием арендаторами предоставленных в аренду объектов муниципальной собственности;

3.2.11. обеспечивать реализацию преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары;

3.2.12. проводить аукционы:

на право размещения нестационарных объектов на территории города Чебоксары (торговых, по зарядке электрического автомобильного транспорта; по оказанию услуг по организации досуга, отдыха и спорта и т.д.);

на комплексное развитие организации досуга, отдыха и спорта на территории города Чебоксары;

по продаже права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности города Чебоксары, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, находящихся на территории города Чебоксары;

3.2.13. организовывать передачу в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов;

3.2.14. осуществлять иные функции, связанные с отчуждением объектов муниципальной собственности и совершения иных сделок в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Чебоксары.

* 1. **В сфере** **развития потребительского рынка, предпринимательства, торговли, общественного питания и бытового обслуживания:**
		1. реализовывать основные направления государственной политики в области торговли, общественного питания, бытового обслуживания, малого предпринимательства и охраны труда;
		2. реализовывать политику в сфере муниципальной поддержки предпринимательства и малого бизнеса;
		3. создавать условия для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействовать развитию малого и среднего предпринимательства, оказывать поддержку социально ориентированным некоммерческим организация и благотворительной деятельности;
		4. организовывать деятельность по обеспечению потребительского рынка качественными товарами и услугами, отвечающими спросу населения;
		5. организовывать создание и содержания в целях гражданской обороны вещевых и продовольственных запасов;
		6. осуществлять иные функции, связанные с развитием потребительского рынка, предпринимательства, торговли, общественного питания и бытового обслуживания.
	2. **В сфере осуществления муниципального земельного и лесного контроля:**
		1. обеспечивать организацию и проведение на территории города Чебоксары профилактических мероприятий в отношении объектов муниципального земельного и лесного контроля;
		2. обеспечивать организацию и проведение на территории города Чебоксары контрольных мероприятий в отношении объектов муниципального земельного и лесного контроля;
		3. обеспечивать подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, об эффективности такого контроля;
		4. обобщать правоприменительную практику путем сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатов, а также поступивших обращений;
		5. осуществлять иные функции, связанные с организацией и проведением на территории города Чебоксары контрольных мероприятий в отношении объектов муниципального земельного и лесного контроля
	3. **В сфере обеспечения реализации администрацией города Чебоксары полномочий собственника в отношении имущества муниципальных учреждений, акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ и иного имущества, в том числе составляющего муниципальную казну города Чебоксары:**
		1. осуществлять контроль за управлением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного в хозяйственном ведении или оперативном управлении муниципальных учреждений, а также переданного на договорных условиях иным лицам, при выявлении нарушений принимать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации необходимые меры по их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности;
		2. в отношении муниципальных учреждений:

определять состав имущества закрепляемого за муниципальным учреждением на праве оперативного управления;

передавать находящееся в муниципальной собственности имущество в оперативное управление муниципальных учреждений, а также производить в установленном порядке изъятие этого имущества;

* + 1. в отношении акционерных (хозяйственных) обществ:

обеспечивать реализацию администрацией города Чебоксары прав акционера (участника, члена) организаций, акции (доли) в уставном (складочном) капитале или паи в имуществе, которых находятся в муниципальной собственности;

обеспечивать реализацию администрацией города Чебоксары функции учредителя (участника) открытых акционерных обществ, создаваемых посредством приватизации муниципальных унитарных предприятий, а также в соответствии с законодательством Российской Федерации, иных юридических лиц, создаваемых с участием муниципального образования города Чебоксары в виде хозяйственных обществ;

* + 1. согласовывать уставы юридических лиц, учредителем которых является администрация города Чебоксары, и муниципальных учреждений, а также вносимые в них изменения и дополнения;
		2. осуществлять иные функции, связанные с обеспечением реализации администрацией города Чебоксары полномочий собственника в отношении имущества муниципальных учреждений, акций (долей) акционерных (хозяйственных) обществ и иного имущества, в том числе составляющего муниципальную казну города Чебоксары.
	1. **В части оперативного руководства деятельностью подчиненных подразделений:**
		1. анализировать и контролировать работу подчиненных подразделений;
		2. обеспечивать условия для эффективной деятельности подчиненных подразделений;
		3. контролировать наличие и актуальность должностных инструкций подчиненных муниципальных служащих;
		4. обеспечивать соблюдение подчиненными муниципальными служащими:
* действующего законодательства, в т.ч. трудового, о муниципальной службе и противодействии коррупции;
* муниципальных правовых актов города Чебоксары и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, в т.ч. Правил внутреннего трудового распорядка администрации города Чебоксары, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары, Политики администрации города Чебоксары в отношении обработки персональных данных;
* муниципальных правовых актов города Чебоксары, изданных в целях противодействия коррупции;
* ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции;
* режима информационной безопасности, сохранения служебной тайны;
* правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
* должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции и обязанности;
	+ 1. обеспечивать соблюдение подчиненными подразделениями требований Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
		2. согласовывать график предоставления очередных отпусков подчиненным муниципальным служащим;
		3. осуществлять контроль за прохождением испытания вновь принятыми руководителями подчиненных подразделений;
		4. осуществлять иные обязанности, связанные с руководством деятельностью подчиненных подразделений.
	1. **Наряду с исполнением вышеуказанных функций на заместителя главы возлагаются следующие должностные обязанности:**
		1. проводить в пределах своей компетенции проверки использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, назначать и проводить документальные и иные проверки в соответствии с действующим законодательством, в целях определения эффективного использования и сохранности муниципального имущества;
		2. принимать в пределах своей компетенции меры по устранению нарушений законодательства в сфере приватизации, управления и распоряжения муниципальным имуществом, урегулирования земельных отношений;
		3. представлять законные интересы администрации города в судах в установленном порядке;
		4. контролировать соблюдение установленного порядка подготовки проектов решений Чебоксарского городского Собрания депутатов для вынесения их на рассмотрение Чебоксарского городского Собрания депутатов, постановлений и распоряжений главы города и администрации города по вопросам, отнесенным к его компетенции;
		5. контролировать организацию подготовки проектов законодательной инициативы для вынесения их на заседание Чебоксарского городского Собрания депутатов и последующего вынесения в Государственный Совет Чувашской Республики по вопросам, отнесенным к его компетенции;
		6. обеспечивать осуществление мониторинга правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами города Чебоксары;
		7. проводить оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чебоксарского городского Собрания депутатов и администрации города Чебоксары, разработанных подчиненными подразделениями и устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами 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, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской деятельности;
		8. 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 Комитета;
		9. своевременно актуализировать муниципальные правовые акты города Чебоксары в установленных сферах деятельности;
		10. содействовать развитию конкуренции в установленных сферах деятельности;
		11. выполнять комплекс мероприятий по осуществлению закупок для муниципальных нужд по вопросам, отнесенным к его компетенции;
		12. рассматривать материалы о награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Чувашской Республики и проводить оценку документов, направлять запросы о предоставлении дополнительных материалов и необходимых для принятия решения о награждении либо об отказе (в сфере, отнесенной к его компетенции);
		13. исполнять договора и соглашения, заключенные с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления и организациями, по направлению своей деятельности;
		14. возглавлять комиссии и рабочие группы по вопросам, отнесенным к его компетенции;
		15. организовывать прием населения, а также 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;
		16. обеспечивать взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти на территории Чувашской Республики, Чебоксарским городским Собранием депутатов, органами местного самоуправления Чувашской Республики, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к его компетенции;
		17. 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;
		18. организовывать работу в государственных информационных системах по направлениям деятельности, в том числе обеспечения достоверности и актуальности информации, документов и материалов, содержащихся в информационных системах;
		19. своевременно актуализировать и размещать информацию в установленных сферах деятельности на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
		20. принимать участие в реализации федеральных, республиканских, муниципальных программ в установленном порядке;
		21. осуществлять функции ответственного исполнителя либо соисполнителя мероприятий по реализации муниципальных программ города Чебоксары (подпрограмм муниципальных программ города Чебоксары) в установленных сферах деятельности;
		22. контролировать соблюдение подчиненными служащими порядка оказания муниципальных услуг согласно приложению №2 к настоящей должностной инструкции;
		23. обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
		24. 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 использовать 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. подготавливать документы по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив;
		6. выполнять поручения главы города, курирующего заместителя (устные и письменные виде, в т.ч. направленные по служебной электронной почте) по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
		7. осуществлять иные функции согласно постановлениям и распоряжениям администрации города Чебоксары.
			1. Права
	1. Заместитель главы имеет право:
		1. давать структурным подразделениям администрации города Чебоксары, а также отдельным муниципальным служащим администрации города Чебоксары разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию заместителя главы;
		2. запрашивать от структурных подразделений администрации города Чебоксары документы, материалы и иную информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей;
		3. участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в его компетенцию;
		4. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
		5. использовать ресурсы администрации города Чебоксары (помещения, мебель и оргтехника, информационные сервисы и пр.) для исполнения своих должностных обязанностей;
		6. в необходимых случаях привлекать в установленном порядке к совместной работе работников структурных подразделений администрации города Чебоксары;
		7. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов (инструкций, положений, стандартов, приказов, распоряжений и т.п.);
		8. знакомиться с решениями главы города Чебоксары и муниципальными правовыми актами, касающимися его деятельности;
		9. требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и осуществлении предоставленных прав;
		10. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности подчиненных подразделений;
		11. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения о поощрении подчиненных муниципальных служащих за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на служащих, нарушающих трудовую дисциплину и установленный порядок работы.
		12. проводить в пределах своей компетенции проверки использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, назначать и проводить документальные и иные проверки в соответствии с действующим законодательством, в целях определения эффективного использования и сохранности муниципального имущества;
		13. подписывать письма от имени администрации города Чебоксары, при необходимости делегировать свои полномочия подчиненным муниципальным служащим;
		14. реализовывать иные права и полномочия, предоставленные заместителю главы постановлениями и распоряжениями администрации города Чебоксары.
			1. Ответственность
	2. Заместитель главы 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);
* за своевременность исполнения должностных обязанностей (исполнение возложенных обязанностей к установленному курирующим заместителем 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 государственную и иную охраняемую законом тайну.
	1. Заместитель главы 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 заместителя главы и исполнения его должностных обязанностей осуществляется непосредственным руководителем самостоятельно и основывается на полном, всестороннем и беспристрастном рассмотрении результата исполнения заместителем главы должностных обязанностей.

Приложение №1. Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы заместителя главы администрации города по имущественным и земельным отношениям.

Приложение №2. Перечень муниципальных услуг.