Приложение № 8

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

муниципального образования

Тимашевский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**ведущего специалиста отдела земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район**

**1. Общие положения**

1.1. Должность ведущего специалиста (далее - ведущий специалист) отдела земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – отдел) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность ведущего специалиста относится к старшей должности муниципальной службы согласно решению Совета муниципального образования Тимашевский район от 18 февраля 2015 г. № 474 «Об утверждении реестра муниципальных должностей и реестра должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образовании Тимашевский район».

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: обеспечение выполнения функций отдела в области регулирования имущественных отношений.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: осуществление процесса управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Тимашевский район.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность ведущего специалиста: обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих имущественные правоотношения в деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей ведущего специалиста, определены: Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.7. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального образования Тимашевский район (далее - администрация муниципального образования).

1.8. Ведущий специалист непосредственно подчинен начальнику отдела.

**2. Квалификационные требования**

Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен иметь профессиональное образование по профилю замещаемой должности.

2.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста требования к стажу муниципальной службы не установлены.

2.1.3. Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми знаниями:

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

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в)  Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции.

2.1.4. Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми умениями:

1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

2) работать в информационно-правовых системах;

3) эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

4) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:

2.2.1. Ведущий специалист должен иметь образование по направлениям подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Инженерное дело, технологии и технические науки», «Информатика и вычислительная техника», «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», специальности: «Садово-парковое и ландшафтное строительство».

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

1) Земельный кодекс Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Жилищный кодекс Российской Федерации;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

5) Лесной кодекс Российской Федерации;

6) Водный кодекс Российской Федерации;

7) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

8) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

9) Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

10) Федеральный закон от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

11) Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

12) Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

13) Федеральный закон от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

14) Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

15) Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

16) Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

17) Федеральный закон от 25 декабря г. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

18) Закон Российской Федерации от 4 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

19) Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

20) Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

21) Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

22) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

23) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

24) Устав Краснодарского края;

25) Закон Краснодарского края от 7 июня 2004 г. № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае»;

26) Закон Краснодарского края от 6 июня 1995 г. № 7-КЗ «О правотворчестве и нормативных правовых актах Краснодарского края»;

27) Закон Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

28) Закон Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае»;

29) Устав муниципального образования Тимашевский район;

30) Правила служебного распорядка;

31) Регламент администрации муниципального образования Тимашевский район;

32) Инструкцию по делопроизводству в администрации муниципального образования Тимашевский район;

33) законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края и муниципального образования Тимашевский район.

2.2.3. Ведущий специалист должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) разработки нормативных и иных правовых актов по направлению деятельности;

2) подготовки данных для планов и отчетов;

3) ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан.

**3. Должностные обязанности**

3.1. Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе, на ведущего специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным закономот 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»и другими федеральными законами.

3.1.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г.№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.1.3. Готовить проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район по вопросам регулирования земельных отношений в пределах своей компетенции.

3.1.4. Осуществлять взаимодействие с департаментом имущественных отношений Краснодарского края, иными государственными органами, органами местного самоуправления поселений, организациями всех форм собственности в области земельных правоотношений.

3.1.5. Осуществлять в установленном порядке сбор, накопление и обработку отчетности и иной документированной информации в установленной сфере деятельности.

1. 3.1.6. В рамках своей компетенции рассматривать поступающие служебные документы, обращения, заявления, жалобы граждан и организаций.
	1. 3.1.7. Осуществлять муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах, входящих в состав муниципального образования Тимашевский район сельских поселений.
	2. 3.1.8. Готовить данные для планов и отчетов.
2. 3.1.9. Направлять межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для оказания муниципальных услуг Отдела.

3.1.10. Осуществлять иные отнесенные к компетенции отдела функции в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Тимашевский район.

3.2. Ведущий специалист обязан:

3.2.1. Уведомить главу муниципального образования Тимашевский рай­он, органы прокуратуры обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установ­лены Федеральным Законом «О муниципальной службе в Российской Федера­ции» и другими законами, сообщать Начальнику отдела о личной заинтересо­ванности при исполнении должностных обязанностей, которая может приве­сти к конфликту интересов и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.2.2. Соблюдать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Краснодарского края, законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края, устав муниципального образования Тимашевский район и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные инте­ресы организаций;

установленные в администрации муниципального образования Тима­шевский район правила внутреннего трудового распорядка, должностную ин­струкцию, порядок работы со служебной информацией.

3.2.3. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должност­ной инструкцией.

3.2.4. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надле­жащего исполнения должностных обязанностей.

3.2.5. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему из­вестными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе све­дения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.2.6. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.2.7. Представлять в порядке, установленном законом, сведения о сво­их доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

3.2.8. Сообщать главе о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении граж­данства иностранного государства в день приобретения гражданства иностран­ного государства.

3.2.9. Осуществлять иные обязанности, в соответствии с действующим законодательством, Уставом и настоящей Инструкцией.

3.3. Ведущий специалист, являясь муниципальным служащим, не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от со­ответствующего руководителя поручения, являющегося, по его мнению, непра­вомерным, Ведущий специалист должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного пору­чения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных пра­вовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме Ведущий специалист обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного по­ручения Ведущий специалист и давший это поручение руководитель несут от­ветственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Права**

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального законаот 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ведущий специалист имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом, работников структурных подразделений администрации муниципального образования Тимашевский район.

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности.

4.4. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов администрации муниципального образования, вносить предложения в ином виде, направленные на улучшение работы специалиста, отдела или функциональных и отраслевых органов по вопросам компетенции специалиста.

**5. Ответственность**

Ведущий специалист несет установленную законодательством ответственность:

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

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

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

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

Ведущий специалист имеет право:

6.1. Вносить на рассмотрение начальника отдела проекты разрабатываемых нормативных актов.

6.2. Подготавливать нормативные документы в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

6.3. Вносить предложения по улучшению своей деятельности.

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

Ведущий специалист участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений, относящихся к ведению отдела.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения управленческих и других решений определяются в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Тимашевский район и Совета муниципального образования Тимашевский район.

**9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего**

**в связи с исполнением им должностных обязанностей**

**с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями**

Служебное взаимодействие с муниципальными служащими органов местного самоуправления, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений, основанных на требованиях к служебному поведению, изложенных в статье 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также предусматривает соблюдение следующих правил:

9.1. Поручения и указания ведущему специалисту даются начальником отдела или лицом исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме.

9.2. Объяснительные и докладные записки, иные заявления на имя начальника отдела ведущий специалист представляет в письменной форме.

9.3. В целях исполнения должностных обязанностей ведущий специалист вправе обращаться к другим работникам отдела и иных органов администрации муниципального образования Тимашевский район.

9.4. Ведущий специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, находящимся в компетенции отдела, в ответ на обращения к нему работников иных органов администрации муниципального образования Тимашевский район.

9.5. Ведущий специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам компетенции отдела представителям организаций и гражданам только по поручению вышестоящего руководителя.

**10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста оказывает гражданам и организациям следующие муниципальные услуги:

осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования.

**11. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, замещающего должность ведущего специалиста, являются:

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

профессионализм – профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.), способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений;

своевременное выполнение поручений;

качество выполненной работы – подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

интенсивность труда – способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

наличие у муниципального служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств муниципального служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

Начальник отдела земельных

и имущественных отношений

администрации муниципального

образования Тимашевский район А.А. Комиссаров

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

Второй экземпляр получил(а) на руки