

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель управления
имущественных и земельных отношений
администрации городского округа
город Воронеж

_____ Н.Б. Махортова

« ____ » _____ 2014 года

Должностная инструкция заместителя руководителя управления -
начальника отдела рекламы управления
имущественных и земельных отношений администрации
городского округа город Воронеж

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность заместителя руководителя управления - начальника отдела рекламы управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж далее - (Управление).

1.2. Заместитель руководителя Управления - начальник отдела рекламы назначается на должность и освобождается от занимаемой должности распоряжением главы городского округа город Воронеж.

1.3. Заместитель руководителя Управления - начальник отдела рекламы непосредственно подчиняется руководителю Управления.

1.4. Заместитель руководителя Управления - начальник отдела рекламы руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, нормативными правовыми актами органов государственной власти Воронежской области и органов местного самоуправления городского округа, Положением об Управлении, а также настоящей должностной инструкцией.

1.5. Замещение должности заместителя руководителя Управления - начальника отдела рекламы проводится в порядке, установленном федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

1.6. На должность заместителя руководителя Управления - начальника отдела рекламы назначаются лица, имеющие высшее образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или стаж работы по специальности, не менее четырех лет.

2. Обязанности

По занимаемой должности заместитель руководителя Управления — начальник отдела рекламы:

2.1. Исполняет обязанности, предусмотренные федеральным и областным законодательством по вопросам муниципальной службы, в том числе соблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы Воронежской области, требований федерального и областного законодательства о противодействии коррупции.

2.2. При выполнении должностных обязанностей обеспечивает исполнение Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Воронежской области, Устава городского округа город Воронеж, распоряжений и постановлений администрации городского округа город Воронеж и иных нормативных правовых актов Воронежской области.

2.3. Осуществляет руководство, контроль и координацию отдела рекламы Управления, а также обеспечивает выполнение функций по:

- руководству работой отдела на основе единоначалия и обеспечения выполнения отделом возложенных на него функций и предоставлению муниципальной услуги;
- распределению обязанностей между сотрудниками отдела;
- разработке проектов муниципальных правовых актов по вопросам наружной рекламы, реализации и контролю их исполнения в пределах полномочий отдела рекламы;
- осуществлению контроля за проведением полного комплекса административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж;
- осуществлению контроля за подготовкой документов для аннулирования разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж;
- проведению торгов на право установки и эксплуатации рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности;
- заключению договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на муниципальном имуществе;
- осуществлению контроля за подготовкой отчетов по деятельности отдела;
- осуществлению контроля за подготовкой материалов для организации судебной работы администрацией городского округа город Воронеж и Управлением по вопросам, входящим в компетенцию отдела рекламы, а также за организацией исполнения вступивших в законную силу решений судов в рамках полномочий отдела рекламы;

- обеспечению внесения изменений в схему размещения рекламных конструкций на территории городского округа город Воронеж в случаях изменения градостроительной ситуации;

- осуществлению контроля за исполнением иных функций возложенных на отдел рекламы.

2.4. Представляет администрацию городского округа в государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.5. Организует взаимодействие Управления со структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж, муниципальными предприятиями и учреждениями различных организационно-правовых форм, органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с компетенцией отдела.

2.6. Осуществляет контроль за работой муниципального автономного учреждения администрации городского округа город Воронеж «Центр СМИ и рекламы» (далее - Учреждение) в части касающейся компетенции отдела рекламы и организует взаимодействие Управления с Учреждением по вопросам, связанным с компетенцией отдела.

2.7. Проводит совещания по вопросам, относящимся к полномочиям Управления, в рамках своей компетенции.

2.8. Вносит предложения руководителю Управления по усовершенствованию организации работы отдела рекламы.

2.9. Подписывает служебную и иную документацию в рамках деятельности Управления и в пределах компетенции, установленной должностной инструкцией и приказом руководителя управления о распределении полномочий.

2.10. Участвует в формировании и реализации единой стратегии по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.11. Обеспечивает исполнение работниками подведомственных отделов трудовой дисциплины.

2.12. Вносит предложения руководителю Управления по структуре и штатному расписанию отдела.

2.13. Вносит предложения руководителю Управления о назначении на должность и освобождении от должности работников отдела, применении к работникам мер поощрения и взыскания.

2.14. Организует подготовку аналитических докладов, экспертных заключений и иных материалов, вносит предложения по результатам проводимых мероприятий по соблюдению структурными подразделениями (отделами) Управления исполнительской дисциплины и правил трудового распорядка.

2.15. Организует выборочный контроль устранения ранее выявленных недостатков и нарушений в структурных подразделениях Управления (отделах).

2.16. Координирует взаимодействие Управления с правоохранительными, контролирующими и иными органами государственной власти в пределах компетенции Управления.

2.17. Действует по доверенности, выданной администрацией городского округа город Воронеж, в рамках своей компетенции.

2.18. Визирует в рамках своей компетенции приказы Управления имущественных и земельных отношений.

2.19. Исполняет иные задания и поручения руководителя Управления.

3. Права

В рамках функциональных обязанностей, закрепленных настоящей должностной инструкцией, и предоставленных на основании доверенности администрации городского округа город Воронеж полномочий, заместитель руководителя Управления – начальник отдела рекламы имеет право:

3.1. Заверять копии документов по закрепленным направлениям деятельности Управления в рамках своей компетенции.

3.2. В рамках закрепленных полномочий осуществлять взаимодействие с соответствующими подразделениями администрации городского округа и Воронежской области, представлять интересы собственника муниципального имущества в отношениях с физическими и юридическими лицами.

3.3. Запрашивать и получать сведения и оперативную информацию, необходимую для осуществления закрепленных функциональных обязанностей, от органов государственной власти, государственных предприятий и учреждений, правоохранительных органов, структурных подразделений администрации городского округа г. Воронеж и управ районов городского округа, предприятий, учреждений и организаций различных организационно - правовых форм.

3.4. Давать сотрудникам курируемых отделов и подведомственных учреждений Управления поручения и задания по кругу вопросов, входящих в их функциональные обязанности, контролировать их своевременное исполнение, требовать отчеты начальников и сотрудников отделов, а также сотрудников подведомственных учреждений по их функциональным обязанностям и направлениям работы, представлять соответствующую информацию в администрацию городского округа город Воронежа для принятия решений.

3.5. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию организации и повышению эффективности работы отделов и подведомственных учреждений Управления.

3.6. Представлять интересы Управления в рамках закрепленных полномочий, участвовать в работе коллегиальных органов по решению имущественных вопросов.

3.7. Вносить предложения руководителю Управления по оптимизации деятельности Управления, о переводе, увольнении сотрудников Управления, о поощрении или применении мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам Управления по результатам их деятельности.

3.8. Подписывать от имени Управления запросы, ответы на запросы и письменные обращения в структурные подразделения администрации городского округа город Воронеж по вопросам, отнесенным к компетенции курируемых отделов и подведомственных учреждений Управления.

3.9. Реализует иные права, предусмотренные федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

4. Ответственность

4.1. По должности заместителя руководителя Управления - начальника отдела рекламы устанавливается ответственность, предусмотренная федеральным законодательством, законодательством Воронежской области, нормативными и правовыми актами Воронежской областной Думы за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами и законами Воронежской области, в том числе за сохранность сведений конфиденциального характера, служебной информации, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящей должностной инструкцией.

4.2. Заместитель руководителя Управления - начальник отдела рекламы несет дисциплинарную и материальную ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке, установленном законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством:

- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Управление задач в рамках своей компетенции;
- за несвоевременное исполнение распорядительных и нормативных документов администрации городского округа город Воронеж, Воронежской городской Думы, органов государственной власти в части отношений, отнесенных к компетенции заместителя руководителя Управления в соответствии с настоящей должностной инструкцией и Положением об Управлении;
- за несоответствие документов, подготовленных курируемыми отделами, нормативным актам и инструкциям;
- за несоблюдение правил техники безопасности, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности.

Ознакомлен (а):
муниципальный служащий

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

« ____ » _____ 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель

управления имущественных и земельных
отношений администрации городского округа
город Воронеж

« » Н.Б. Махортова
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе рекламы

управления имущественных и земельных отношений
администрации городского округа город Воронеж

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции отдела рекламы (далее по тексту – отдел рекламы) управления имущественных и земельных отношений (далее по тексту – управление) администрации городского округа город Воронеж.

1.2. Отдел рекламы является структурным подразделением управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж и действует в пределах полномочий, установленных настоящим Положением.

1.3. Численность отдела рекламы регламентируется штатным расписанием управления.

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность сотрудников отдела рекламы регламентируются их должностными инструкциями.

1.5. Руководство отделом рекламы осуществляет заместитель руководителя управления - начальник отдела, который назначается и освобождается от должности распоряжением главы городского округа город Воронеж.

1.6. В своей работе отдел рекламы руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, законами субъекта РФ, нормативными и ненормативными актами органов государственной власти Воронежской области и органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, указаниями и распорядительными документами руководителя управления, Положением об управлении, а также настоящим Положением.

2. Функции отдела рекламы

Отдел рекламы осуществляет следующие функции:

- 2.1. Разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам наружной рекламы, реализация и контроль их исполнения в пределах компетенции и полномочий отдела рекламы;
- 2.2. Участие в формировании и обеспечении исполнения статей доходной части бюджета городского округа;
- 2.3. Разработка, подготовка и направление предложений департаменту имущественных и земельных отношений Воронежской области для утверждения схемы размещения рекламных конструкций на муниципальном имуществе;
- 2.4. Подготовка и организация комплекса мероприятий, направленных на осуществление работ по демонтажу, хранению или в необходимых случаях уничтожению рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, срок действия которых не истек, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 2.5. Обеспечение организации и проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности:

2.5.1. Разработка документации о торгах на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности на территории городского округа город Воронеж;

2.5.2. Организация проведения в установленном порядке независимой оценки рыночной стоимости за установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности;

2.5.3. Обеспечение опубликования извещения о проведении торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности на территории городского округа город Воронеж;

2.6. Подготовка договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности по результатам проведенных торгов, а также подготовка дополнительных соглашений, уведомлений к таким договорам;

2.7. Формирование, ведение, уточнение реестра договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности;

2.8. Обеспечение исполнения условий договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности, в том числе их расторжения в установленном законом порядке в случае нарушения договорных обязательств;

2.9. Организация досудебной работы по взысканию задолженности по заключенным договорам;

2.10. Подготовка уведомлений о необходимости приведения рекламных конструкций, установленных на территории городского округа город Воронеж, в надлежащее техническое и санитарное состояние;

2.11. Подготовка материалов для участия уполномоченных представителей администрации городского округа в судебных заседаниях по вопросам, входящим в компетенцию отдела рекламы;

- 2.12. Организация исполнения в соответствии с закрепленными полномочиями вступивших в законную силу решений судов;
- 2.13. Учет, обеспечение сохранности документов, выдача справок, документов или копий (дубликатов) документов в целях служебного использования, исполнения запросов граждан и юридических лиц;
- 2.14. Рассмотрение, выдача письменных разъяснений и принятие решений по письменным обращениям и запросам подразделений администрации городского округа, граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела рекламы;
- 2.15. Составление протоколов об административных правонарушениях в отношении владельцев рекламных конструкций за несоблюдение Правил благоустройства территорий городского округа город Воронеж;
- 2.16. Обеспечение мероприятий по гражданской обороне;
- 2.17. Осуществление иных функций, отнесенных к компетенции и полномочиям органов местного самоуправления в сфере наружной рекламы в рамках действующего законодательства.

3. Полномочия отдела рекламы

Для реализации закрепленных функций отдел рекламы наделяется следующими полномочиями:

- 3.1. В рамках закрепленных полномочий осуществлять взаимодействие с соответствующими подразделениями администрации городского округа, органами государственной власти Воронежской области и Российской Федерации и представлять интересы собственника муниципального имущества в отношениях с физическими и юридическими лицами.
- 3.2. Запрашивать и получать сведения и оперативную информацию, необходимые для осуществления функций отдела рекламы, от органов государственной власти, правоохранительных органов, структурных подразделений администрации городского округа и районов города, предприятий, учрежде-

ний и организаций различных организационно-правовых форм, а также граждан.

3.3. Пользоваться информационными банками данных, имеющимися в распоряжении администрации городского округа город Воронеж.

3.4. Вносить на рассмотрение руководителя управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела рекламы.

3.5. Осуществлять иные полномочия в рамках действующего законодательства, необходимые для выполнения функций отдела рекламы.

4. Организация работы отдела рекламы

4.1. Отдел рекламы работает во взаимодействии с другими структурными подразделениями управления, администрации городского округа город Воронеж, учреждениями и организациями, реализуя определенные настоящим Положением полномочия.

4.2. Специалисты отдела рекламы в пределах своей компетенции имеют право:

- обращаться во все структурные подразделения администрации городского округа город Воронеж;
- запрашивать и получать от структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, должностных лиц администрации городского округа город Воронеж необходимые сведения и оперативную информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела рекламы;
- возвращать заявителям несоответствующие действующему законодательству и (или) оформленные с нарушением установленных норм и правил документы и материалы, давать рекомендации по устранению выявленных недостатков;
- докладывать заместителю руководителя управления - начальнику отдела рекламы обо всех нарушениях, выявленных при выполнении возложенных полномочий;

- вносить на рассмотрение заместителя руководителя управления - начальника отдела рекламы предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела рекламы.

4.3. Специалисты отдела обязаны:

- своевременно выполнять указания и поручения заместителя руководителя управления - начальника отдела рекламы, руководителя управления имущественных и земельных отношений;
- соблюдать трудовую дисциплину.

5. Заместитель руководителя управления - начальник отдела рекламы:

5.1. Руководит работой отдела рекламы на основе единоначалия и обеспечивает выполнение отделом возложенных на него функций.

5.2. Представляет интересы отдела рекламы в соответствии с настоящим Положением.

5.3. Распределяет обязанности между сотрудниками отдела рекламы.

5.4. Представляет администрацию городского округа в государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела рекламы.

5.5. Запрашивает и получает от структурных подразделений администрации городского округа необходимые для деятельности отдела рекламы информацию и документы.

5.6. Вносит предложения руководителю управления имущественных и земельных отношений по усовершенствованию организации работы отдела рекламы.

5.7. Подписывает служебную и иную документацию в рамках деятельности отдела рекламы в пределах компетенции, установленной настоящим Положением.

5.8. Проводит совещания, участвует в работе коллегиальных органов по вопросам, относящимся к компетенции отдела рекламы.

5.9. Обеспечивает исполнение работниками отдела рекламы трудовой дисциплины.

5.10. Вносит предложения руководителю управления имущественных и земельных отношений по структуре и штатному расписанию отдела рекламы.

5.11. Вносит предложения руководителю управления о назначении на должность и освобождения от должности работников отдела рекламы, применении к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.12. Заместитель руководителя управления - начальник отдела несет ответственность за работу отдела рекламы, выполнение возложенных на отдел рекламы функций.

Заместитель руководителя управления –
начальник отдела рекламы

А.В. Масько

С Положением ознакомлены:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Приложение № 2
к заявке на формирование кадрового резерва
администрации городского округа
город Воронеж

Вопросы для подготовки к конкурсу на формирование кадрового резерва по должности муниципальной службы заместителя руководителя управления – начальника отдела рекламы управления имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж

I. Законодательство

Знание основных положений федерального законодательства, нормативно-правовых актов городского округа город Воронеж, Воронежской области.

II. Вопросы, непосредственно связанные со сферой деятельности:

1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере наружной рекламы.
2. Понятие рекламы, социальной рекламы.
3. В каких случаях включение рекламных конструкций в схему размещения рекламных конструкций обязательно.
4. Административная ответственность за установку и (или) эксплуатацию рекламной конструкции без действующего разрешения на ее установку (виды ответственности, органы имеющие право привлечения к административной ответственности).
5. Разграничение полномочий в сфере размещения наружной рекламы на территории муниципального образования между администрацией городского округа город Воронеж и правительством Воронежской области.
6. Нормативные правовые акты регламентирующие организацию и проведение торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа город Воронеж.
7. В каких случаях проведение торгов на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций обязательно.
8. Порядок проведения торгов на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа город Воронеж.
9. Максимальные и минимальные сроки, на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования.

10. В какой форме могут проводиться торги на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа город Воронеж.
11. Порядок определения начальной цены предмета торгов на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.
12. В течение какого времени, и при каком условии победитель торгов обязан заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
13. В каких случаях задатки на участие в торгах не подлежат возврату.
14. Какими нормативными правовыми актами регламентирован порядок проведения демонтажа рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых в нарушение требований действующего законодательства о рекламе на территории городского округа город Воронеж. Порядок его проведения.
15. Установленная законом процедура, направленная на проведение самостоятельного демонтажа рекламной конструкции ее владельцем либо собственником имущества к которому она присоединена, основание, сроки.
16. Порядок определения подрядной организации для выполнения работ по демонтажу незаконной рекламы.
17. Какие методы применяются при определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта.
18. Конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), используемые заказчиками при осуществлении закупок.
19. Способы обеспечения исполнения контракта.
20. Способы закупки работ и услуг для муниципальных нужд.
21. В каком объеме заказчики обязаны осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.
22. Нормативные правовые акты регулирующие размещение информационных конструкций на фасадах зданий (сооружений) в пределах территории городского округа город Воронеж.
23. Основные требования предъявляемые к размещению рекламных конструкций, а также информационных конструкций на фасадах зданий и сооружений.
24. Основные нормативные правовые акты по противодействию коррупции.
25. Меры по профилактике коррупции.
26. Основной документ, регламентирующий проведение мероприятий по противодействию коррупции в администрации городского округа город Воронеж.