**3. Должностные обязанности**

3.1. Основные обязанности специалиста-эксперта определены статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Департаменте муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска, на специалиста-эксперта возлагаются следующие обязанности:

1) осуществление методологической помощи работникам Департамента муниципальной собственности и градостроительства по проблемным и текущим вопросам;

2) обеспечение законности в деятельности Департамента муниципальной собственности и градостроительства и защита его интересов;

3) проверка на соответствие требованиям действующего законодательства проектов постановлений, распоряжений и других документов правового характера в области имущественных, земельных отношений и отношений в сфере градостроительства, принимаемых администрацией города, их согласование;

4) участие в разработке предложений по определению прав и обязанностей работников структурных подразделений Департамента муниципальной собственности и градостроительства;

5) участие совместно с другими подразделениями Департамента муниципальной собственности и градостроительства в подготовке, заключении договоров, их согласовании, осуществление контроля за их исполнением;

6) проверка на соответствие требованиям законодательства представляемых на подпись должностным лицам администрации города Югорска проектов приказов, инструкций, положений и других документов правового характера, их согласование;

7) проведение правовой экспертизы проектов муниципальных правовых актов и муниципальных правовых актов;

8) осуществление претензионно-исковой работы, подготавка и передача необходимых материалов, исков в суд, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий и судебных дел, практики заключения и исполнения договоров;

9) представление интересов администрации города Югорска и Департамента муниципальной собственности и градостроительства в суде, государственных органах, органах власти субъектов Российской Федерации, предприятиях, учреждениях, организациях по делам, возникающим из гражданских, земельных, градостроительных отношений, по доверенности;

10) представление интересов муниципального образования городской округ город Югорск в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ним, по доверенности;

11) подготовка и оформление документов необходимых для проведения государственной регистрации прав, ограничений (обременений) прав на объекты недвижимости муниципальной собственности;

12) обращение в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, с заявлением о принятии на учет бесхозяйного объекта недвижимого имущества;

13) оказание консультаций по вопросам деятельности Департамента муниципальной собственности и градостроительства;

14) участие в работе комиссий, рабочих групп по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента муниципальной собственности и градостроительства;

15) информировать в установленном порядке о нарушениях законности и о мерах по их устранению, разрабатывать и вносить предложения по их разрешению начальника юридического отдела Департамента и первого заместителя главы города-директора Департамента;

16) рассматрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам деятельности Департамента муниципальной собственности и градостроительства и подготовка по ним предложений и проектов решений (ответов) в соответствии с действующим законодательством;

17) использование информационного ресурса Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Территориальная информационная система Югры» при подготовке аналитических материалов, информационных справок, презентаций;

18) выполнение установленных федеральными законами, Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска требований к служебному поведению муниципального служащего;

19) осуществлять иные полномочия по поручениям главы города и первого заместителя главы города – директора Департамента.

3.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции специалист-эксперт обязан:

1) соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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

3) соблюдать требования охраны труда;

4) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5) проходить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

6) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7) при необходимости проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследований);

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

9) предварительно уведомлять представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы;

10) выполнять обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.4. Специалист-эксперт обеспечивает осуществление Департаментом муниципальной собственности и градостроительства отдельных полномочий работодателя в отношении руководителя муниципального автономного учреждения «Городское лесничество» в части подготовки проектов приказов Департамента муниципальной собственности и градостроительства по:

- направлению в служебные командировки на территории Российской Федерации;

- осуществлению премирования и оказания материальной помощи в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

- предоставлению ежегодного оплачиваемого отпуска (в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска) с соответствующими выплатами, отпуска без сохранения заработной платы, иных отпусков;

- возложению обязанностей руководителя учреждения на период временного отсутствия руководителя (командировка, отпуск, болезнь).

3.5 Специалист-эксперт, являющийся пользователем информационной системы персональных данных «Система автоматизированного учета муниципального имущества» должен принимать все необходимые меры по защите информации ограниченного доступа, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в том числе персональных данных.

Специалист-эксперт несет персональную ответственность за свои действия и обязан:

строго соблюдать установленные правила обеспечения безопасности информации при работе с программными и техническими средствами ИС, в том числе положения настоящего документа;

знать и строго выполнять правила работы со средствами защиты информации, установленными на его рабочей станции;

располагать основные технические средства и системы (далее – ОТСС) в соответствии с техническим паспортом;

хранить в тайне свой пароль (пароли), парольную защиту организовывать в соответствии с инструкцией по организации парольной защиты;

выполнять требования «Инструкции по организации антивирусной защиты»;

немедленно вызывать администратора безопасности и ставить в известность руководителя подразделения при подозрении компрометации личных ключей и паролей или при обнаружении фактов совершения в его отсутствие попыток несанкционированного доступа (далее – НСД) к основным техническим средствам и системам (далее – ОТСС) ИС;

в случае появления у пользователя сведений или подозрений о фактах нарушения настоящих правил, а в особенности о фактах или попытках НСД к информации, обрабатываемой в ИС, пользователь должен немедленно сообщить об этом администратору безопасности;

немедленно сообщать администратору информационной безопасности об обнаруженных фактах нарушения информационной безопасности кем-либо;

сообщать администратору информационной безопасности об отклонениях в нормальной работе установленных на рабочей станции средств защиты информации;

при работе в ИС выполнять только служебные задания;

при отсутствии необходимости работы выключить (блокировать) компьютер;

при работе в ИС использовать только учтенные съемные носители, при обоснованной необходимости использования неучтённых носителей согласовывать использование с администратором информационной безопасности. После того как цель переноса информации на носители достигнута (переданы третьим лицам и т.п.) информация незамедлительно удаляется с носителей;

осуществлять установленным порядком уничтожение информации (сочетанием клавиш Shift+Del), содержащей сведения конфиденциального характера, с машинных (съемных) носителей информации;

немедленно выполнять предписания администратора безопасности в части обеспечения безопасности информации;

экран видеомонитора в помещении располагать во время работы так, чтобы исключалась возможность ознакомления с отображаемой на нем информацией посторонними лицами;

соблюдать установленный режим разграничения доступа к информационным ресурсам;

не разглашать известную им информацию, составляющую конфиденциальную информацию лицам, не имеющим допуска к этой информации;

все изменения конфигурации технических и программных средств ИС, ремонт, модификация и техническое обслуживание технических средств и систем, входящих в состав ИС производить только на основании «Инструкции пользователю по установке, модификации, ремонту, техническому обслуживанию и восстановлению работоспособности программного обеспечения и аппаратных средств»