

## **Должностные обязанности**

### **Халюзина Владимира Анатольевича, первого заместителя главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города)**

1. Осуществляет организационные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач по реализации инвестиционной политики на территории городского округа «Город Йошкар-Ола».
2. Создает благоприятный инвестиционный климат на территории городского округа «Город Йошкар-Ола».
3. Содействует реализации инвестиционных проектов на территории городского округа «Город Йошкар-Ола».
4. Осуществляет методическое руководство и координацию разработки перспективных инвестиционных и инновационных проектов на муниципальных предприятиях, направленных на создание новых конкурентоспособных товаров, технологическое обновление и модернизацию производства.
5. Вырабатывает предложения по стимулированию привлечения инвестиций в реализацию приоритетных для городского округа «Город Йошкар-Ола» программ.
6. Разрабатывает Инвестиционную стратегию развития города Йошкар-Олы.
7. Повышает эффективность муниципальной инвестиционной политики, развивает инфраструктуру содействия инвестиционной деятельности, принимает меры по устранению административных барьеров, инфраструктурных ограничений и улучшению делового климата.
8. Оказывает содействие в подборе инвестиционных площадок (земельных участков) для реализации инвестиционных проектов.
9. Сопровождает инвестиционные проекты, реализуемые или планируемые реализовать на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» по принципу «одного окна».
10. Организует работу по формированию муниципальной маркетинговой стратегии и муниципальной программы привлечения инвестиций в развитие города.
11. Совершенствует нормативно-правовую базу в сфере регулирования инвестиционной деятельности.
12. Организует привлечение инвестиционных ресурсов в целях решения социально-экономических задач, организация встреч и сопровождение инвесторов.
13. Организует проведение работ по позиционированию инвестиционных проектов, реализуемых и предлагаемых к реализации на территории городского округа «Город Йошкар-Ола».
14. Организует и координирует оказание правовой, методической и организационной помощи хозяйствующим субъектам по вопросам, связанным с реализацией инвестиционных проектов.

15. Проводит аналитическую работу и мониторинг реализации инвестиционных проектов.

16. Выявляет проблемы, возникающие при реализации инвестиционных проектов.

17. Развивает муниципально-частное партнерство.

18. Взаимодействует с органами и структурными подразделениями администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» при прохождении административных процедур:

для получения инвестором земельного участка под строительство – с комитетом по управлению муниципальным имуществом;

для получения разрешительной документации на строительство – с управлением архитектуры и градостроительства;

для подготовки заключения о возможности сноса зеленых насаждений – с комитетом экологии и природопользования;

для подготовки заключения о возможности получения технических условий на присоединение к электроустановкам наружного освещения и технических условий на отвод поверхностных вод (подключение к сетям ливневой канализации) – с другими подразделениями администрации города.

19. Осуществляет иные функции, связанные с реализацией инвестиционных проектов и относящихся к полномочиям органов местного самоуправления, необходимых для решения вышеуказанных задач.

20. Организует изучение, обобщение и внедрение передового опыта в деятельности структурных подразделений администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

21. Участвует в работе по информированию населения о деятельности администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – администрация городского округа) путем регулярных выступлений на встречах, собраниях в трудовых коллективах и перед населением на закрепленных территориях, в печати, по телевидению и радио.

22. Участвует в подготовке предложений в планы работы администрации городского округа, вопросов для рассмотрения Собранием депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – городское Собрание), организует подготовку вопросов и вносит их на рассмотрение коллегии администрации городского округа.

23. Вносит предложения мэру города о рассмотрении вопросов, входящих в его компетенцию, выступает с инициативой разработки проектов постановлений и распоряжений администрации городского округа.

24. Обеспечивает рассмотрение соответствующими структурными подразделениями администрации городского округа предложений и критических замечаний, высказанных депутатами на сессиях или представленных в письменном виде, и подготовку по ним решений, подготавливает ответы на запросы депутатов в порядке, установленном законодательством.

25. Организует выполнение структурными подразделениями администрации городского округа решений городского Собрания, постановлений и распоряжений администрации городского округа.

26. Проводит оперативные совещания по рассмотрению вопросов исполнения правовых актов государственных органов, решений городского Собрания, постановлений, распоряжений администрации городского округа по закрепленным направлениям деятельности.

27. Готовит соответствующие разделы в ежегодный отчетный доклад о результатах деятельности мэра города и деятельности администрации городского округа.

28. Разрешает снятие с контроля исполненных документов, по которым он принимал решения.

29. По поручению мэра города представляет администрацию городского округа в государственных органах, органах местного самоуправления, а также предприятиях, учреждениях и иных организациях.

30. Проводит личный прием граждан в дни и часы, установленные графиком, обеспечивает своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает по ним необходимые решения.

31. Участвует в работе постоянных комиссий городского Собрания, обеспечивает представление запрашиваемых документов и письменных заключений, своевременно рассматривает рекомендации и сообщает о принятых мерах.

32. Самостоятельно принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции, кроме вопросов, требующих согласования в установленном порядке с другими заместителями мэра города, а также вопросов, рассматриваемых исключительно мэром города.

33. Является членом коллегии администрации городского округа и принимает участие в ее работе.

34. Согласовывает проекты постановлений и распоряжений администрации городского округа.

35. Осуществляет мероприятия в области мобилизационной подготовки, мобилизации, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

36. Обеспечивает сохранность персональных данных граждан и защиту этих сведений от неправомерного их использования, утраты и несанкционированного доступа.

37. Ведет работу с документами в системе электронного документооборота «Директум» в рамках своих должностных обязанностей.

38. Письменно уведомляет представителя нанимателя (работодателя):

о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимает меры по предотвращению подобного конфликта.

39. Обеспечивает взаимодействие с федеральными органами власти, органами государственной власти Республики Марий Эл, общественными организациями, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к его компетенции.

40. Обеспечивает своевременное и в полном объеме рассмотрение поступающих в администрацию городского округа обращений граждан и служебных писем по курируемым направлениям деятельности.

41. Имеет допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, в соответствии с распоряжением работодателя.

42. По запросам средств массовой информации и для подготовки пресс-релизов, пост-релизов представляет информацию по курируемым сферам деятельности, участвует при необходимости в пресс-конференциях, пресс-подходах, интервью, прямых эфирах, а также оказывает содействие деятельности администрации городского округа в сфере связей с общественностью и средствами массовой информации.

43. Обеспечивает активное присутствие в информационном пространстве (социальные сети, мессенджеры), ведет рабочий аккаунт, дает разъяснения пользователям социальных сетей на комментарии, относящиеся к курируемой деятельности.

44. Является ответственным за представленную информацию, размещаемую через программу «Инцидент-менеджмент» и платформу обратной связи по курируемым вопросам осуществляемой деятельности.

45. Является ответственным за обеспечение сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории городского округа по принципу «одного окна».