

Должностные обязанности
Омаровой Екатерины Евгеньевны, заместителя главы администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города), председателя
комитета по управлению муниципальным имуществом

1. Непосредственно руководит комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», осуществляет контроль за его деятельностью.

2. Организует подготовку проектов постановлений и распоряжений администрации городского округа, проектов городского Собрания по вопросам компетенции комитета.

3. Организует разработку проектов нормативных актов по вопросам регулирования земельных отношений на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» в пределах, установленных законодательством полномочий. Реализует функции комитета в области владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью.

4. Осуществляет учет и ведет реестр объектов муниципальной собственности.

5. Организует работу по проведению оценки стоимости имущества, находящегося в муниципальной собственности.

6. Проводит инвентаризацию объектов муниципальной собственности.

7. Осуществляет контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества.

8. Ведет учет пользователей муниципального имущества.

9. Реализует функции в области создания муниципальных предприятий и учреждений, хозяйственных обществ, решения вопросов их реорганизации и ликвидации.

10. Реализует функции в области управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности или ведении городского округа.

11. Реализует функции в области приватизации объектов муниципальной собственности.

12. Обеспечивает контроль за деятельностью по выделению земельных участков для проведения строительства в границах городского округа «Город Йошкар-Ола».

13. Обеспечивает подготовку предложений по программам экономического и социального развития и бюджету городского округа, организует разработку планов по их выполнению и осуществляет контроль за их исполнением.

14. Организует работу по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объектам муниципальных предприятий и учреждений, подведомственных комитету по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», в пределах своей компетенции.

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

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

17. Уведомляет письменно представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

18. Уведомляет письменно представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимает меры по предотвращению подобного конфликта.

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

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

21. Возглавляет комиссии, которые могут быть созданы в рамках компетенции.

22. 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 «Город Йошкар-Ола» в сфере связей с общественностью и средствами массовой информации.

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

24. Является ответственным за качество предоставления муниципальных услуг, оказываемых комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

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