

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ПРОЕКТ ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ СПЕЦИАЛИСТА ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ АКТИВАМИ

Должность: Специалист по управлению муниципальными активами

Подчинение/Руководитель: Глава отдела по управлению муниципальными активами или
Примар/вице-примар

Краткое описание должности: Специалист по управлению активами несёт ответственность за обеспечение надлежащего технического обслуживания муниципальных активов при их оптимальном использовании, минимизации затрат и обеспечении высокого качества общественных услуг. Специалист по управлению активами защищает интересы примэрии касательно муниципальных активов и предоставляет местному совету достаточно информации для принятия политических решений. Специалист несёт ответственность за ведение упорядоченной системы архивирования информации для сохранения данных по каждому муниципальному активу.

Специалист по управлению активами должен обладать глубокими знаниями о практике, процедурах и правилах управления муниципальными активами, чтобы он мог действовать самостоятельно и определять оперативные приоритеты. Умение работать в сложных условиях, соблюдая жесткие сроки, дружелюбность и способность налаживать эффективные отношения с заинтересованными сторонами являются обязательными требованиями для данной должности.

Обязанности и ответственность:

Регистрация и инвентаризация

- Обеспечение надлежащей регистрации муниципальных активов в Агентстве земельных отношений и кадастра.
- Сохранение копии бумажного документа по каждому муниципальному активу.
- Создание и поддержка электронной инвентаризационной ведомости или Реестра муниципальных активов, включая все соответствующие данные, необходимые для их управления.
- Поддержка Реестра муниципальных активов путём регистрации изменений в активах, возникших в результате приобретения новых активов, устранения существующих активов, технического обслуживания или в результате производственной необходимости.
- Проведение анализа и оценки состояния активов, уровня соответствия, значимости, использования и их доступности.

Использование муниципальных активов бюджетными учреждениями или муниципальными предприятиями, сдача в аренду третьей стороне или передача в государственно-частное партнёрство(ГЧП)

- Разработка проектов договоров о пользовании муниципального имущества для бюджетных или муниципальных предприятий, для их дальнейшего утверждения

примаром или городским советом, которые регулируют использование муниципальных активов бюджетными учреждениями или муниципальными предприятиями.

- Разработка рекомендаций для примара и городского совета по сдаче муниципальных активов в аренду третьим лицам.
- Подготовка проектов договоров аренды на утверждение примару или городскому совету, заключенных между местными органами власти и третьей стороной, которая будет использовать местные активы.
- Разработка или аутсорсинг разработки соглашений о ГЧП, для их дальнейшего утверждения примаром или городским советом.
- Разработка уровня стандартов обслуживания для пользователей муниципальных активов, в том числе бюджетных учреждений, муниципальных предприятий и третьих лиц (частных партнёров).
- Представление интересов местных органов власти, по указанию примара, на переговорах или при перезаключении договоров аренды и соглашений о государственно-частном партнёрстве.
- Проведение прозрачных, справедливых и конкурентоспособных процедур по сдаче муниципальных активов в аренду, для получения лучшей цены по их аренде третьим лицам.
- Проведение, в случае необходимости, общественных информационных кампаний об изменении статуса муниципальных активов, таких как сдача в аренду и государственно-частное партнёрство.
- Предоставление поддержки конечному пользователю, в том числе бюджетным учреждениям, муниципальным предприятиям и арендаторам по вопросам касательно логистики активов, таких как эксплуатация и техническое обслуживание и уровень стандартов услуг.

Продажа муниципальных активов

- Разработка рекомендаций в адрес мэра и муниципального совета по муниципальным активам подлежащим продаже.
- Участие в разработке договоров купли-продажи для их последующего утверждения городским советом.
- Организация и участие в заседаниях комиссий по оценке стоимости муниципальных активов, подлежащих продаже, сдаче в аренду или ГЧП.
- Проведение прозрачных, справедливых и конкурентоспособных процедур для получения лучшей цены на аренду муниципальных активов третьим лицам.
- Проведение, в случае необходимости, общественных информационных кампаний для информирования общественности об изменении статуса муниципальных активов вследствие их продажи.

Бюджетирование и контроль

- Обеспечение представления необходимых отчётов пользователями муниципальных активов, в том числе бюджетными учреждениями, муниципальными предприятиями и третьими сторонами и частными партнёрами, которые взяли их в аренду, и передача этих отчётов примару и Комитету по управлению активами.
- Подготовка документации и отчётов на рассмотрение Комитету по управлению активами и примару о статусе инвентаризованных активов, также разработка рекомендаций по их будущему использованию и изъятию из эксплуатации.

- Содействие в разработке местных ежегодных бюджетов, с целью точной оценки расходов по муниципальным активам и соответствующего планирования доходов от их использования.
- Организация надлежащего сбора доходов от пользователей муниципальными активами.

Квалификации:

- Отличные коммуникативные (письменные и устные) и межличностные навыки
- Отличные навыки по качественному анализу, подтвержденные предыдущим опытом работы
- Навыки работы в Microsoft Excel, Microsoft Word и Microsoft Access
- Отличные навыки ведения переговоров
- Предпочтителен опыт в сфере управления активами/недвижимым имуществом
- Диплом по бухгалтерскому учёту, финансам/недвижимому имуществу является преимуществом.